

派遣岗位公开招聘岗位需求表

序号	部门	岗位性质	岗位要求					
			数量	专业	学历学位	年龄要求	户籍	其他
1	学校办公室	综合	1	管理学相关专业	本科及以上	30岁（含）以内	北京	了解档案管理工作的流程及工作方法，负责学校档案室业务工作。
2	党委宣传部	管理	1	影像媒体艺术	本科及以上	30岁（含）以内	不限	熟悉摄影、影像拍摄及剪辑工作，有一定艺术高校宣传工作经验者优先。
3	安稳部（保卫处）	管理	1	管理、文秘、财经类	本科及以上	45岁（含）以内	不限	1. 有较强的沟通协调能力和写作能力。 2. 有在国家机关、企事业单位从事文秘或主管经历者优先。
4	安稳部（保卫处）	管理	1	管理类	本科及以上	45岁（含）以内	不限	有公安、消防、军警职业经历者优先。
5	燕郊校区管理处	管理	1	电气、水暖、土木工程等相关专业	本科及以上	40岁（含）以内	不限	1. 具备一定的物业后勤管理和修缮方面的经验。 2. 可以熟练使用办公软件如：Word、Excel、PDF等，会看施工图（CAD图纸）。 3. 有较强的判断和应急解决能力及较好的组织沟通协调能力。
6	燕郊校区管理处	综合	1	临床医学	大专及以上	45岁（含）以内	不限	1. 内科或中医科专业，有临床经验者优先，有职业医师资格证书者可适当放宽年龄。 2. 能够有基础疾病的处理能力，能够根据临床医学知识分辨疾病程度，快速分诊，可承担学校医务室夜班值班工作。 3. 有爱心，有较强的判断和应急解决能力及较好的组织沟通协调能力。
7	艺术管理与教育学院	管理	1	艺术管理、美术教育相关专业	硕士及以上	35岁（含）以内	不限	1. 从事办公室管理工作。 2. 熟悉办公文件及设计软件，具有较好的沟通能力，熟悉档案及文献管理。 3. 中共党员，有一定工作经验者优先。
8	教师工作部（人事处）	管理	1	艺术学及相关专业	硕士及以上	30岁（含）以内	不限	1. 熟练掌握各种办公软件，对电脑网络、数据库系统有实际操作经验。 2. 具有较强的责任心和服务意识，做事踏实，善于与人沟通，执行力强，有相关工作经验者优先。
9	教务处	管理	1	艺术学、教育学及相关专业	本科及以上	35岁（含）以内	不限	有教学管理、艺术管理经验者优先。
10	小营校区管理处	工勤	1	人力资源管理及相关专业	大专及以上	30岁（含）以内	不限	1. 具有良好的沟通协调能力和团队合作能力。 2. 具有较强的执行力，工作认真严谨，工作效率高。 3. 能熟练使用各类办公软件，有学校后勤管理相关工作经验者优先。
11	财务处	综合	1	会计相关专业	本科及以上	35岁（含）以内	不限	1. 熟悉操作财务软件，Excel、Word等办公软件。 2. 具有良好的沟通能力，思维敏捷，接受能力强，能独立思考，善于总结工作经验。 3. 工作地点在上海，中法艺术与设计管理学院。
12	财务处	综合	1	会计相关专业	本科及以上	35岁（含）以内	不限	1. 熟悉操作财务软件，Excel、word等办公软件。 2. 具有良好的沟通能力，思维敏捷，接受能力强，能独立思考，善于总结工作经验。 3. 工作地点在燕郊。