

广西师范大学劳动聘用招聘信息表（2022.3）

用工单位	岗位名称	人数	岗位职责	具体素质	聘期	月工资	联系人及手机号、电子邮箱
创新创业学院	办公室秘书	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助办公室做好日常行政管理工 作，起草有关报告和文件； 2. 协助办公室做好后勤保障、档案 管理、安全保密和固定资产使用管 理等工作； 3. 协助做好学院日常报账工作， 4. 协助做好学院文化宣传建设工 作； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大学本科及以上学历，思想政治素养 好； 2. 为人诚恳，做事踏实，勤劳肯干，具 有较好的执行能力和社会沟通能力； 3. 具备一定的公文写作能力，能熟练使 用的公软件和新媒体技能； 4. 有办公室工作经验者、学生干部和有 学生活动组织工作者优先； 5. 具备一定的科研能力。 	3年	3500元	罗元：18677303365； 邮箱 3474685103@qq.com
国际合作与交流处/ 国际文化教育学院	国际教育交流中心 前台	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理客人入住和退房、客房 预定、宿舍及客房维修报备等 前台相关工作； 2. 负责宿舍水电充值、报表， 大堂区域卫生和秩序维护； 3. 协助外事接待、会议组织和 各类团组的接待工作； 4. 完成学院交付的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 思想品德好，遵纪守法，能吃苦耐劳， 具有良好的职业道德； 2. 本科及以上学历。 3. 有较好的沟通、协调能力，有较强的 服务意识和团队协作精神。 	4年	面议	王老师： 0773-5857127； 邮箱： 2251615350@qq.com
化药学院 (王恒山 课题组)	科研助理	1	负责王恒山课题组科研辅助工作； 以及课题组安排的其它工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事 业，吃苦耐劳，具有较强的事业心和责 任感，具有良好的职业道德和团队精 神； 2. 大学专科及以上学历，身体健康，能 适应岗位要求； 3. 有1年以上实验动物工作经验者优先 考虑。 	3年	3000元(基 本工资)+ 绩效(绩效 每年由课 题组评定， 并于每年1 月份发放)	蒋京辰： 17777329931； 邮箱： 18483537@qq.com

广西师范大学实验幼儿园	教师	2	幼儿教师岗位	<p>一、政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康，具有扎实的专业知识、教学基本功。</p> <p>二、具有本科（含本科）以上学历。</p> <p>三、具有教师资格证。</p> <p>四、从事幼儿教育1年（1年）以上。</p> <p>五、获得幼儿园教师职称者优先。</p>	5年	2500元	苏美兰： 13978386268
广西师范大学实验幼儿园	保育员	1	保育员岗位	<p>一、政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康。</p> <p>二、具有初中以上文化。</p> <p>三、具有保育员上岗证者优先</p>	5年	1810元	苏美兰： 13978386268
广西师范大学实验幼儿园	保洁员	1	保育员岗位	<p>一、政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康。</p> <p>二、具有初中以上文化。</p> <p>三、具有保育员上岗证者优先</p>	5年	1810元	苏美兰： 13978386268
学生工作部（处）	高校思想政治工作队伍培训研修中心（广西师范大学）工作人员	1	<p>1. 做好培训研修工作计划，如培训研修期间交通、住宿、餐饮等日常工作；</p> <p>2. 做好培训研修过程档案整理及培训绩效考评材料整理；</p> <p>3. 做好各类培训研修的文字工作（宣传报道、意见收集等）；</p> <p>4. 做好研修中心专门网站、微信公众号等信息化平台建设与运营；</p> <p>5. 协助完成其他研修中心的工作。</p>	<p>1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，具有较强的事业心和责任感和团队精神；</p> <p>2. 本科及以上学历，专业不限，计算机或新媒专业优先，具有良好的文字组织能力、沟通能力，年龄在30周岁以下；</p> <p>3. 熟悉新媒体运营；计算机办公软件操作；擅长PPT制作或视频编辑者优先</p>	3年	2800元	黄老师： 0773-3698078 邮箱： gxnuftyjd@126.com
教务处	教室设备管理员	1	<p>1、协助维护和管理学校公共教室教学设备；</p> <p>2、协助管理教务处教学固定资产；</p> <p>3、协助科室完成领导交代的其他任务。</p>	<p>1、本科以上学历，理工科优先，具有电子设备维修维护相关工作经历的优先；</p> <p>2、有一定的文字处理能力，熟练使用office等办公软件；</p> <p>3、具有良好的沟通交流能力，有一定的学习能力。</p>	3年	2400元	郭泽平： 15295993051 邮箱： 875687495@qq.com

<p>计算机科学与工程学院</p>	<p>科研财务助理</p>	<p>1</p>	<p>1、负责学院科研平台经费及学科建设经费日常报账工作； 2、协助实验室秘书做好学院科研平台日常运行与管理； 3、协助院办做好学院日常财务报账及接待工作； 4、学院交办的其它辅助性工作。</p>	<p>1. 政治思想好，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康，具有较强的团队合作精神，具有较好的沟通、协调能力，有较强的服务意识和团队协作精神。 2、大专及以上学历，管理类、财务会计类等相近专业，具有科研财务管理经验者优先。 3、有一定的文字处理能力，熟练使用office等办公软件。</p>	<p>3年</p>	<p>本科生3000元、研究生4000元</p>	<p>马老师 0773-3560629 邮箱： 464200624@qq.com</p>
-------------------	---------------	----------	--	---	-----------	--------------------------	--

注：所有岗位均由用工单位负责缴纳养老保险、医疗保险、失业保险和工伤保险。