

# 关于招聘 2022-2023 学年 教育学院学生助理的通知

为有意向锻炼自身工作能力的学生搭建学习、实践平台，培养优秀学生干部，充分发挥学生助理的带头示范作用。经研究决定，现面向教育学院 2021 级、2022 级招聘优秀学生助理，有关事项通知如下：

## 一、招聘名额

8 名

## 二、招聘条件

1. 具有良好的政治素质和道德品行，具有正常履行职责的身体条件、心理素质和符合岗位要求的工作能力；
2. 遵守保密原则，具有强烈的责任感，服务意识强，工作热情高；
3. 具备一定文字功底，熟练使用 Word、Excel、PowerPoint 等办公软件；
4. 善于沟通协调，有敏锐的洞察力，较强的组织能力和语言表达能力；
5. 工学两不误，每周（不含周末）至少有三个半天时间能参与办公室值班；
6. 有一定摄影摄像、编辑推文、后期剪辑等工作基础者，有才艺者，可优先考虑。

## 三、工作职责

学生助理参与值班，协助做好教育学院办公室日常事务，按工作

小组进行管理：

**1. 综合协调组**

协助做好学生助理队伍的日常管理及各类会务工作等；

**2. 党建事务组**

协助开展党员发展、党务统计、党课培训、工作检查等；

**3. 网络编辑组**

协助做好网站更新、活动推文制作等；

**4. 调查研究组**

协助搜集、整理、汇总学院动态信息等。

#### **四、报名方式**

请符合招聘条件的同学下载附件“教育学院 2022-2023 学年学生助理招聘报名表”，填写好后命名为“学生助理招聘报名表-年级专业班级-姓名”，于 10 月 29 日 17:00 前将电子版发送至邮箱：[libby-lee@foxmail.com](mailto:libby-lee@foxmail.com)，纸质版交至教学楼 505 办公室张同学处。

#### **五、招聘程序**

教育学院将根据报名情况组织面试，面试通过者经培训、试用两周后正式录用。学生助理聘期一年，原则上中途不得更换。最终录用名单将在教育学院官网、教育学院公告栏同步发布。

#### **六、其他事项说明**

1. 面试事宜：三分钟左右简单的自我介绍，自我介绍中自愿进行特长技能展示，形式可利用 PPT、视频剪辑等信息技术手段。

2. 上学年受聘的学生助理仍需重新申请本学年学生助理岗位。



2022-2023学年学生助理  
招聘

联系人：李老师 13360025276  
张同学 15811636095



该二维码7天内(10月27日前)有效，重新进入  
将更新

