管理岗位招聘信息一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 职数 | 基本要求 | 具体要求 | 联系人、联系电话及邮箱 |
|  | 10 |  | 1. 具有从事行政管理、党建党务等事务工作的能力和服务意识； 2. 有较强的语言表达能力和组织协调能力，团队协作和服务意识强。 |  |
| 管理职员 |  | 普通高等院校应届毕业生 | 1. 具有从事行政管理、党建党务等事务工作的能力和服务意识； 2. 有较强的语言表达能力和组织协调能力，团队协作和服务意识强； | 联系人：朱老师  联系电话：0731-88822723  邮箱：[job@hnu.edu.cn](mailto:job@hnu.edu.cn) |
|  | 2 |  | 3.计算机类、电子类等信息类相关专业优先； |  |
|  |  |  | 4.计算机基础知识扎实，具有信息化项目规划和管理能力，掌握计算机 |  |
|  |  |  | 编程技术和计算机系统运维技术。 |  |