中国地质大学未来城校区管理办公室非事业编制

合同聘用制工作人员招聘公告

根据中国地质大学未来城校区管理工作需要，报经学校批准，未来城校区管理办公室（以下简称校区管理办）面向社会公开招聘非事业编制合同聘用制工作人员3名。现将有关事项公告如下。

**一、招聘人员类型**

非事业编制合同聘用制

**二、招聘条件**

1.具有研究生学历并获得硕士及以上学位。本科、研究生学习阶段均应具备普通高校全日制学习经历，并毕业于国（境）内外知名高校或科研院所，具有良好的专业背景。

2.硕士研究生不超过27周岁（即1992年1月1日以后出生），博士研究生不超过31周岁（即1988年1月1日以后出生）。具有相关工作经验的硕士研究生应聘者，其年龄可以适当放宽,不超过29周岁（即1990年1月1日以后出生）。

3. 通过大学英语六级（英语专业须通过专业四级），或持有有效外语成绩（TOEFL90分及以上或IBT80分及以上，或GRE260分及以上，或IELTS6.0分及以上），或有在国（境）外连续学习进修一年及以上的经历。

4.应聘者须遵纪守法，热爱高等教育事业，具有良好的政治素质、吃苦耐劳精神，有较强的责任心，身心健康，愿为学校的建设和发展服务。具有较强的语言文字功底，沟通交往能力和团队协作精神。具备较强的计算机应用能力。具有较高的专业理论素养、较强的实践能力及良好的敬业精神，所学专业符合岗位要求。

**三、招聘岗位**

招聘岗位情况及相关要求详见附表1。

**四、招聘程序**

（一）报名及初审

1.报名时间：2019年2月12日—2月16日（报名截止时间为2019年2月16日17时）

2.报名所需材料：

（1）填写完成的附表2（电子版）；

（2）个人简历、身份证、学历、学位证书、荣誉证书等相关材料扫描件；

（3）请将上述材料一并发送至yangye @cug.edu.cn。（zip格式，文件命名为“非事编聘用+毕业学校+姓名+应聘岗位.zip”），材料是否收到以邮箱回复为准；

（4）未提交上述材料或材料提交不全者取消初审资格。

3.初审时间：2019年2月17日，校区管理办将会同人事处按相关程序对应聘材料进行审查，确定初审合格人员名单并公示3个工作日。初审合格人员需进行现场确认。

（二）现场确认及面试

校区管理办将电话通知初审合格人员到指定地点进行现场确认并参加面试。应聘人员同时须提供以下材料：

（1）打印并亲笔签名的《中国地质大学未来城校区管理办公室非事业编制合同聘用制人员应聘登记表》1份；

（2）各普通高等教育阶段学历学位证书、身份证、英语等级证书、荣誉证书等原件及复印件。在国（境）外取得学历学位者，须提供教育部留学服务中心出具的《国（境）外学历学位认证书》原件及复印件。以上原件当场审验后归还。

（3）应聘者所提交的各项材料内容必须真实，对弄虚作假者，一经查实将取消报名资格，并将有关情况通报应聘者所在单位。

（3）校区管理办、人事处和监察处将对初审合格人员进行面试，面试内容根据工作需要确定，并最终按照招聘计划确定拟聘人员名单。

（三）确定人选

拟录用人员公示3个工作日。公示无异议者，由校区管理办报人事处审定。

（四）签订协议

1.人事处通知确定人选到指定医院体检。

2.确定人选报学校审批后，人事处组织与录用人员签订聘用合同。

（五）联系方式

联系人：杨老师 联系电话：027-67886125

电子邮箱：yangye@cug.edu.cn

中国地质大学（武汉）未来城校区管理办公室

2019年2月12日

附表1：中国地质大学未来城校区管理办公室非事业编制合同聘用制岗位招聘信息表

附表2:中国地质大学未来城校区管理办公室非事业编制合同聘用制工作人员应聘登记表

|  |
| --- |
| 附表一：中国地质大学未来城校区管理办公室非事业编制合同聘用制岗位招聘信息表 |
| **岗位名称** | **学科及专业方向** | **招聘人数** | **其他条件要求** |
| **宣传、信息、公文管理** | 新闻传播学、设计学等相关专业 | 1 | 具有相关工作经验者优先。 |
| **资产管理** | 管理学、经济学等相关专业 | 2 |

附表二：中国地质大学未来城校区管理办公室非事业编制

合同聘用制工作人员应聘登记表

**应聘岗位名称：**

|  |
| --- |
| **个人基本信息** |
| **姓名** |  | **性别** |  | **民族** |  | **出生日期** |  | **照****片** |
| **籍贯** |  | **婚姻状况** |  | **政治面貌** |  |
| **第一学历** |  | **毕业时间** |  |
| **最高学历** |  | **毕业时间** |  |
| **计算机水平** |  | **外语语种及水平** |  |
| **爱好特长** |  |
| **联系地址** |  | **联系电话** |  |
| **教育背景（从高中填起）** |
| **起止年月** | **学校名称** | **专业** | **担任职务** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **工作经历（应届毕业生可填写实习经历）** |
| **起止年月** | **单位** | **担任职务** | **主要职责** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **主要荣誉或科研成果** |  |
| **社会工作及实践经历** |  |
| **对拟报岗位的工作认识** |  |
| **本人承诺及签名** | **本人承诺所填写各项信息和所提交相关材料真实。** **签名：** **年 月 日** |

说明：1.此表请用A4纸正反打印，不足可加页；

2.应聘人员须如实填写，经审核发现与事实不符的，取消其应聘资格。