## 华中师范大学国家文化产业研究中心助管团招新通知

华中师范大学国家文化产业研究中心助管团秉承全心全意为中心师生服务，加强中心学生与老师的沟通与交流，促进中心教学、科研与行政工作的正常与高效运转为宗旨，积极协助中心党政办公室主任、辅导员与教学秘书做好中心的行政与教学科研、网站维护与宣传、设备使用与维护、日常办公与学术活动的财务报账等工作。为保证助管团队的可持续发展，同时给更多优秀的同学提供锻炼机会，华中师范大学国家文化产业研究中心助管团现将招聘**4名**助管团成员，具体招聘事宜公告如下：

一、招聘对象

华中师范大学国家文化产业研究中心全日制在读研究生。

二、招聘职位及要求

（一）辅导员助理、新闻宣传干事

岗位职责与要求：工作认真负责、积极主动，具有较强的文字功底和利用新传媒的能力。熟练掌握办公软件的基本运用技能（Word，Excel，PPT），有充足的课余时间保证工作的时效性和办事效率。在岗期间，协助辅导员处理日常办公室行政事务、中心学生的评优评奖以及学校委派的其他相关工作，做好中心网站的管理以及各类新闻稿的写作、审核、更新等中心各类事务的对外宣传工作。

（二）外事联络、资产管理及图书资料室管理助理

岗位职责与要求：具有较强的责任心，较强的社交沟通能力与执行力，工作细致严谨，认真负责。主要工作内容是：与学校各个学院、职能部门进行行政与学术工作方面的联系对接；做好中心的不动产（设备、家具、图书）管理与维护并兼顾中心各类图书的购买、验收、报账（贴票）、宣传等工作，保障中心图书资料室以及一系列电子教学设备的正常使用。

（三）教学、科研助理

岗位职责与要求：对待工作有较强的责任心，积极的团队协作态度，良好的沟通技巧和协调能力，工作细致严谨，有耐心。主要工作内容：研究生招生、毕业生开题、答辩、大学英语四、六级考试报名、研究生课程设置与调整等教学工作，协助教学秘书和科研老师做好中心教学与科研的工作。

（四）行政事务助理

岗位职责与要求：工作认真负责、细致耐心，具有较强的文字功底、沟通协调与应变能力，熟练掌握办公软件的基本运用技能（Word，Excel，PPT）。主要工作内容：解读学校各有关部门下发的相关文件，草拟相关文件通知，做好信息的传达与沟通，协助中心老师完成其他相关行政事务。

（五）平台综合事务秘书

岗位职责与要求：工作认真负责、积极主动、细致耐心，具有较强的社交和掌握办公软件的能力。主要工作内容：协助中心老师做好与四个平台（武汉文化科技创新研究院、湖北省非物质文化遗产中心、湖北省体制改革智库、国家文化产业研究中心）及一个联盟秘书处（湖北文化科技融合技术创新战略联盟）的发展建设涉及到的相关行政、人事与财务工作。

（六）报账员

岗位职责与要求：具有强烈的责任感，工作认真负责，细致严谨，具有较强的沟通交流能力。主要完成：指导中心负责报账的老师、同学熟悉报账流程，完成报账工作；审核中心报账老师提供的报账单、报账票据，以提高报账效率；到财务处进行报账，并负责将报账的进程、结果反馈给报账的当事人。

备注：此次助管招聘以各位同学所报的志愿为主；同时，根据中心办公室工作需要，对助管进行综合培养，进一步提升同学们的综合能力。

三、应聘基本条件

（一）政治上立场坚定，坚持四项基本原则，思想上积极要求上进。全心全意为同学服务，严格要求自己，以身作则，在同学中起模范带头作用。

（二）遵纪守法、诚实守信，具有良好的个人品质，无不良记录。

（三）具备相关办公室日常工作所必需的工作技能。

（四）工作认真负责，勤奋踏实，细致严谨，对中心的行政以及教学工作具有很强的积极性和主动性，能按时完成中心负责学生工作、教学工作、行政事务老师交给的各项任务。**能履行职务工作至少一年。**

四、招聘流程

1.个人报名

确定个人意愿后，请递交纸质版助管团纳新申请表（见附件）至中心307党政综合管理办公室蔡雨辰老师处，电子版发送至中心助管电子邮箱3220365146@qq.com（文件命名为岗位+姓名+电话），申请表投递截止日期：**2018年9月17日下午5点前。**

2.资格审查

华中师范大学国家文化产业研究中心助管团将对提交的《华中师范大学国家文化产业研究中心助管团招新申请表》进行资格初审，符合纳新基本条件的人员将会收到面试通知。

3.面试

面试时间：9月19日（周三）上午9:00-12:00

面试地点：中心305教室

面试流程：

（1）三分钟自我陈述。

（2）候选人随机抽取1个问题进行作答。

（3）评委根据候选人的上述表现进行提问，候选人根据提问作答。

4.录用

华中师范大学国家文化产业研究中心助管团根据申请材料和面试表现进行综合评议，决定正式录用名单。

附件：华中师范大学国家文化产业研究中心研究生助管团纳新申请表

**华中师范大学国家文化产业研究中心**

**助管团招新申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |   | 出生年月 |   | 性别 |   | （照片粘贴处） |
| 政治面貌 |  | 年 级 |   | 导师 |   |
| 专业 |   | 电 话 |   |
| 特长 |   | Q Q |   |
| 以往学生工作经历 |  |
| 意向岗位 |  | 是否接受调剂 | 是□ 否□  |
| 工作、实习或社会实践经历（简要说明时间、单位和工作的内容）、竞选优势 |
|  |
| 在学习或职业生涯中获得何种奖励 |
|  |
| **承  诺** |
| 我承诺：我提供的信息是完整和真实的。如被录取，我保证在助管岗位工作一年。 签名： 年    月    日 |