

**上海海洋大学国际文化交流学院  
行政管理岗项目用工人员招聘启事**

根据工作需要，按照公开招聘、全面考核、择优录用的原则，拟公开招聘项目用工 1 名。有关事宜公告如下：

**一、招聘岗位：**

行政管理岗。

**二、用工方式：**

项目用工，与第三方派遣公司签订劳动合同。

**三、工作内容：**

完成学院行政管理事务。

**四、工作地点：**

上海市浦东新区沪城环路 999 号上海海洋大学国际文化交流学院。

**五、用工期限：**

两年，期满或项目结束合同自然终止。合同到期根据工作表现可以续签。

**六、招聘基本条件**

1. 政治立场坚定，品行端正，有较强的纪律观念和规矩意识；有强烈的事业心、工作责任感和奉献精神；热爱来华留学教育事业，性格开朗，乐于交流，沟通能力强。
2. 本科及以上学历，并具有相应的学位。英语运用能力强，具有行政管理、英语等相关学科专业背景者同等条件下优先。
3. 有较强的组织协调能力和团队合作精神，责任心强，执行力强，工作认真仔细。能熟练运用计算机相关应用，具备一定的公文写作能力。
4. 具有来华留学相关工作经验者优先；中共党员优先；担任过学生干部者优先。

**七、岗位职责**

1. 完成学院行政管理及服务性工作；
2. 完成学院各类专项事务工作；
3. 完成学院交办的其他工作。

**八、招聘程序**

1. 报名方式：应聘者发送报名材料（简历、身份证复印件、学历学位证书、语言能力证书、相关工作经历和经验自我介绍，以及个人认为的其他所需材料）至邮箱：ytjiang@shou.edu.cn。报名期间不接收纸质材料。初选入围后应聘者按通知要求另行提供书面材料。
2. 用人单位组织初审、面试和业务能力考核等，根据以上情况确定拟录用人员，报学校人事处备案。
3. 面试通过后试用期为 2 个月。

**九、工资福利待遇**

1. 工资待遇：6000-8000 元/月（税前）。
2. 社保费项：根据上海市相关文件规定。

**十、有关说明**

1. 参加报名人员如实填写报名申请材料，如有与实际不符，一经查实，取消其应聘资格。
2. 报名截止时间：2023 年 12 月 31 日，招满为止。

3. 初选合格后将通过电子邮件或电话反馈信息。

#### **十一、联系方式**

上海海洋大学国际文化交流学院

联系人：蒋老师

联系电话：021-61900777

邮箱：ytjiang@shou.edu.cn

通讯地址：上海市浦东新区沪城环路 999 号行政楼 201 室

邮编：201306