

# 江西服装学院行政岗招聘启事

江西服装学院是经国家教育部批准设立的全日制普通本科高校，现因工作需要，特面向省内外诚聘以下行政岗位人员：

## 一、招聘岗位

### （一）党委宣传部部长（新闻中心主任）

#### （1）岗位职责：

党委宣传部（新闻中心）是学校党委负责宣传思想文化工作的职能部门，在校党委的领导下，围绕党的路线方针政策以及学校中心工作，负责学校意识形态、政治理论学习工作；负责校园文化建设工作；负责学校传统媒体与新媒体等宣传阵地的建设和管理工作；负责学校对内、对外宣传工作；负责统筹学校新闻宣传表彰及评优评先工作；负责《服装报》的编辑出版发行及江服广播电视台的节目制作播放。下设新闻科、江服广播电视台、江服新媒体管理中心等三个科。具体工作职责如下：

1. 负责制定全校宣传思想工作计划并组织实施。负责起草与学校宣传思想工作相关的规章制度、内部文件等，并对制度落实情况予以检查。

2. 负责全校思想政治理论建设工作。负责党的理论、路线、方针和政策的学习、宣传、教育工作；协助党委组织安排好校级理论学习中心组的学习活动；负责对各二级中心组理论学习和各部门政治理论学习的指导、检查、督促、考核

等工作。

3. 负责全校意识形态工作。掌握思想动态，把握政治方向，负责对哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座的审批管理；负责网络信息的政治审查和网络舆情的监管；管理好出版、新媒体网络、校报、广播电视、宣传栏、电子屏等宣传舆论阵地。

4. 负责全校对内对外宣传工作。负责校内刊物、广播电视、新媒体、宣传栏、校园网、电子显示屏等新闻宣传媒体的日常管理和运作；负责学校对外宣传工作的协调管理和重大外宣活动的具体实施；负责管理各学院、各单位对内对外宣传报道的宣传口径。

5. 负责指导和管理校园文化建设及宣传思想工作队伍建设。负责全校新媒体阵地宣传工作的统筹协调、《服装报》编辑出版发行、江服广播电视台的节目制作播出、校内刊物的审查和管理；负责全校文化场所的指导和监督；作好学校形象设计、宣传推广等工作；指导学校重大活动、节日、纪念日校园环境的布置。

6. 完成上级组织和学校党委交办的其他工作。

## **(2) 任职条件:**

1. 中共党员，年龄 35-45 岁之间，男女不限，本科及以上学历、学士及以上学位，从事新闻宣传工作 5 年以上，且担任管理岗位 5 年以上，懂得“融媒体”建设。有党务、新闻媒体宣传工作经验，硕士及以上学历、副高及以上职称者优先。

2. 热爱教育事业，熟悉党的教育方针政策和高等教育的发展规律，熟悉思想政治教育及精神文明建设工作。具有较高的党性修养和政治理论水平，较强的政治敏感性和政治鉴别力；

3. 具有较强的新闻策划、媒体推广、文化宣传和调查研究的能力及较强的沟通协调和文字表达能力；

4. 熟悉各种突发舆情事件的处理方式，能及时、有效的分析判断、处置引导各种危机事件；

5. 诚实守信、公道正派、爱岗敬业、乐于奉献，具有良好的职业素养和团队合作精神。

## **(二) 人事专员**

### **(1) 岗位职责：**

1. 负责各类人才的引进、入离职手续、人事代理手续办理；

2. 负责教职工“五险一金”业务办理工作；

3. 负责填报人事工作方面的各类报表、数据库处理。

### **(2) 任职条件：**

1. 中共党员，30岁以下，全日制硕士研究生及以上学历、学位，人力资源管理、行政管理、工商管理、计算机科学与技术、汉语言文学等相关专业；“双一流”院校相关专业优秀毕业生可放宽至本科学历；

2. 遵纪守法，具有良好的政治素质、团队协作精神和沟通能力；

3. 有较强的文字处理能力，熟练操作数据库、office等常用办公软件。

### （三）党委宣传部干事

#### 任职条件：

1. 中共党员，男女不限，35 岁以下，全日制硕士研究生及以上学历、学位，新闻、汉语言文学、广电、动画等专业，有党务、新闻媒体宣传工作经验者优先，可适当放宽至全日制本科学历、学位；
2. 遵纪守法，热爱新闻宣传事业，具有良好的政治素质、团队协作精神和沟通能力，责任心强，能吃苦耐劳，身心健康，愿为学校的建设和发展服务；
3. 热爱新闻采编工作，能熟练操作拍摄设备，熟练掌握图片处理技能者优先。

### （四）辅导员

#### 任职条件：

1. 中共党员或中共预备党员，拥护党的领导，拥护中国特色社会主义制度，有较好的思想品德素质，没有违法违纪记录；
2. 取得全日制普通高校硕士及以上学历；
3. 身心健康，具有一定文字工作能力，能熟练使用计算机，能住校（该岗位需要每周住校 3 个晚上）；
4. 在大学期间（包括本科、研究生学习期间）担任校、院（系）主要学生干部或研究生期间担任过兼职辅导员（班主任）；
5. 辅导员专业范围为：思政类、管理类、法学类、心理学类、教育学类或我校开设的艺术类相关专业。

6. 有过高校辅导员工作经验，并取得一定成绩的优先录用。

#### **(五) 质量监测与评估中心（科员）**

**任职条件：**

1. 硕士研究生学历，教育类、中文类、管理类、计算类等相关专业；
2. 具有良好的思想道德素质、沟通协调能力和工作执行力，热爱高校管理工作，有较强的事业心和责任感；
3. 具有较强的计算机水平、文字写作功底和数据分析能力，熟练使用办公软件；
4. 具有高等院校工作经验优先；
5. 年龄不超过 35 周岁。

#### **(六) 实验实训管理中心干事（教辅岗）**

**任职条件：**

1. 全日制本科及以上学历，计算机类相关专业；
2. 男女不限，有相关工作经验优先录用。

#### **(七) 基建处(工程造价员)**

**任职条件：**

1. 35 周岁以下，身体健康，无不良记录，男女不限；
2. 全日制本科及以上学历，工程造价及相关专业；

3. 持有国家主管部门认证的工程造价、概预算资格证书；
4. 有 3 年以上相关从业经验，
5. 能熟练运用各种预算软件与办公软件，能够独立完成预决算编制工作；
6. 具有良好的职业素质，熟悉国家建筑建设相关政策和法律、法规，全面掌握招投标、工程合同、预决算、工程审计等工作的业务知识；
7. 掌握项目中承包商采购的设备、建筑材料和其市场价格；
8. 工作积极主动、思维严谨，责任心和原则性强，具有良好的团队合作精神。

#### **(八) 继续教育学院办公室主任/干事**

##### **任职条件：**

1. 教育、管理、中文、法学等专业本科以上学历。
2. 具有从事继续教育相关工作三年以上经历，熟悉本省继续教育相关法律法规和政策。
3. 了解本领域的前沿信息，具有本省从事继续教育相关工作一定的人脉和资源。
4. 具有较高的政治素养、组织能力、协调能力、表达能力。
5. 无不良从业记录。

#### **(九) 教务处干事**

### 任职条件:

1. 硕士及以上学历，教育学、计算机类相关专业；
2. 有高校工作经历者优先录用。

## 二、招聘人员待遇

---

- (一) 根据应聘人员的学历学位、应聘岗位和来校任职情况确定薪资，提供相应的住房等福利待遇；
- (二) 学校提供免费上下班班车往返南昌市区；
- (三) 按照国家有关政策办理五险一金。

## 三、应聘需提供材料

---

- (一) 江西服装学院岗位申请表。
- (二) 学历证书、学位证书、职称证书、获奖证书等原件及复印件。
- (三) 江西服装学院教职工履历表。
- (四) 科研成果目录及代表性成果(提供 1~2 份原件)。

## 四、应聘联系方式

---

(一) 联系人:

王老师, 办公室固定电话: 0791-87355399, 手机 15807009881 (微信同号), QQ: 2227156943, 邮箱: fzxyrsc@163.com  
或 fzxyrsc@126.com (发送至其中一个邮箱即可)

李老师, 办公室固定电话: 0791-87355300 。

应聘邮件标题: 姓名+学历+专业+应聘岗位+获取招聘信息渠道

(二) 学校网址: <http://www.jift.edu.cn>

- 附件: 1. 江西服装学院岗职位申请表  
2. 江西服装学院教职工履历表。

附件 1:

## 江西服装学院行政岗职位申请表

应聘岗位: 党政管理岗  教辅岗  工勤岗

填表日期: \_\_\_\_\_



姓名		性别		籍贯		民族		照片
出生日期		婚否		孕否		政治面貌		
最高学历		毕业院校			专业			
户口所在地		技术职称		健康状况			有无宗教信仰	
现居住地							能否住校	
主要学习经历	何年月至何年月	毕业院校	学习形式	专业	证明人及电话			
主要工作经历	何年月至何年月	工作单位		职务	证明人及电话			
		其他(减少)						
是否同意调剂	是 否	能胜任的其它岗位						
身份证号					能到岗日期			
固定电话			通讯地址					
手机								
所获奖励及特长等								

本人知悉在呈交本申请表时若有隐瞒或提供的资料虚假不实，本人自愿接受无薪解雇之处分，并负责由此而产生的一切后果，同时，本人授权江西服装学院对上述内容调查、咨询。

申请人（签名）：

附件 2：

## 江西服装学院教职工履历表

填表时间：

姓名		性别		出生年月		政治面貌		一寸 免冠 照片
职称		民族		婚否		健康状况		
血型		参加工作时间			入校时间			
第一学历		毕业院校/专业				学位		
最高学历		毕业院校/专业				学位		
身份证号				户籍所在地				
家庭电话			手机		工作部门及职务			
家庭详细住址								
紧急情况联系人	姓名		关系	手机		家庭电话		

第一联系人					
第二联系人					
家庭成员	姓名	关系	年龄	文化程度	现工作单位
工作经历	起止时间	工作单位/职务			证明人
培训进修经历	起止时间	培训、进修院校及专业			证明人

