|  |
| --- |
| **中央财经大学2017-2018学年春季学期勤工助学岗位** |
| **岗位所在校区** | **岗位所在部门** | **岗位名称** | **招聘人数** | **工作内容** | **岗位要求** | **联系人** | **联系方式** |
| 学院南路校区 | 国际文化交流学院 | 留学生招生行政助理 | 1人 | 协助招生相关工作 | 可熟练操作计算机和OFFICE办公软件，有一定英语口语沟通能力者优先。 | 刘老师 | 62288007 |
| 留学生管理行政助理 | 1人 | 协助留学生管理相关工作 |
| 学院办公室行政助理 | 1人 | 协助学院办公室相关工作 |
| 继续教育学院 | 学生助理 | 2-3人 | 协助老师进行学生档案信息和财务票据的录入及整理工作 | 善于沟通、塌实肯干、有耐心 | 刘老师 | 62288318 |
| 助学服务中心 | 学生助理 | 5人 | 接待学生、数据整理及其他老师交代的工作 | 认真踏实，有责任心 | 冷老师 | 62288502 |
| 沙河校区 | 马克思主义学院 | 形教秘书 | 2人 | 协助老师做“形势与政策课”教学相关助教工作 | 具有高度责任心、认真踏实 | 王老师 | 15210156911 |
| 教学管理助管（沙河或南路） | 1人 | 协助老师对教学档案、教学材料的整理归纳、文件报送等日常辅助工作 | 认真负责，每周工作2个半天，熟悉办公软件操作 |
| 保卫处 | 户籍管理服务岗 | 2人 | 协助完成沙河校区户籍卡借还 | 尽量为大一大二同学，认真负责 | 费老师 | 61776684 |