

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
1	保卫处	安全管理岗	0-1	中文、管理、法律、安全等相关专业	1、硕士及以上学历； 2、中共党员； 3、较强的中文写作能力，熟练使用常用办公软件； 4、人品端正，身心健康，年龄不超过35周岁，有长期在本部门工作的意愿和规划，性别不限； 5、具有相关工作经验者优先。	岗位联系人：门老师 联系电话：010-88816470 联系邮箱： menhuai@bfsu.edu.cn
2	财务处	会计岗	0-1	会计学、财务管理	1、硕士及以上学历，具有会计学、财务管理等经管相关专业知识； 2、遵守职业道德，爱岗敬业、责任心强，具有较好的团队协作意识； 3、肯吃苦、愿付出，积极肯干、抗压能力强； 4、具有较强的学习能力和动手实操能力； 5、会计功底扎实，业务能力强，具有高校财务相关工作经验者优先考虑。	岗位联系人：潘老师 联系电话：010-88816226 联系邮箱： panyuting@bfsu.edu.cn
3	党办、校办	法律事务管理岗	0-1	法学专业	1、硕士及以上学历，英语水平好，通过司法考试者优先，年龄不超过30周岁； 2、综合素质好，思维敏捷，工作细致负责，具有团队合作及创新精神，具备良好的思考并解决问题的能力； 3、能够熟练使用计算机办公软件； 4、具备较强的组织、协调和沟通交流能力。	岗位联系人：张老师 联系电话：13911055738 联系邮箱： zhanghaizheng@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
4	党委宣传部	思想政治理论、新闻宣传岗	0-1	思想政治、新闻类专业	<ol style="list-style-type: none"> 1、硕士及以上学历，中共党员，政治素质较高； 2、具有良好的英语沟通能力，一般应具有大学英语六级证书。具有较高的计算机水平，能较熟练使用各种办公软件； 3、熟悉当前党和国家对高校思政、新闻宣传工作的新要求，具有较强的文字能力，能适应高校宣传工作对各类文稿的要求； 4、具有一定的科研能力，应在公开刊物上发表过思政或新闻类的相关文章，有能力参与相关科研项目； 5、具有良好的沟通协调能力、团队协作精神； 6、完成学校和部门领导交办的其他工作。 	岗位联系人：谷老师 联系电话：010-88816398 联系邮箱： bwxcb@bfsu.edu.cn
5	法语学院	教务&外事岗	0-1	外国语言文学类	<ol style="list-style-type: none"> 1、拥护中国共产党的领导，忠诚于国家和人民；品质优秀，遵纪守法，热爱生活； 2、硕士及以上学历，法语专业优先，有法国留学经历者优先； 3、有高度的责任心，踏实肯干，勤奋敬业，具有较强的执行力和人际沟通能力； 4、熟练使用计算机常用办公软件，有文字处理能力，熟悉互联网操作； 5、有相应的岗位工作经历者优先。 	岗位联系人：蔡老师 联系电话：13811201685 联系邮箱： caizhifang@bfsu.edu.cn
6	非洲学院	学院综合办公室管理岗	0-1	教育学、管理学背景优先	<ol style="list-style-type: none"> 1、遵纪守法，具有良好的道德素质和职业素养； 2、硕士及以上学历； 3、能熟练使用各类办公软件； 4、具有良好的英语口语交流能力和文书写作能力； 5、有责任心，有担当意识，具有较强的协调沟通和团队合作能力，服从工作安排。 	岗位联系人：赵老师 联系电话：15801222158 联系邮箱： zhaolei@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
7	国际教育学院	办公室行政管理岗	0-1	教育学或管理学专业	1、具有博士学位，英语水平好； 2、综合素质好，思维敏捷，工作细致负责，具有团队合作及创新精神，具备良好的思考并解决问题的能力； 3、能够熟练使用计算机办公软件，有基础的计算机相关知识和数据处理的知识； 4、具备较强的组织、协调和沟通交流能力，吃苦耐劳，有服务意识，愿意做事务性工作，具备服务精神。	岗位联系人：柴老师 联系电话：010-88818586 联系邮箱： bwjyxy@bfsu.edu.cn
8	国际新闻与传播学院	研究生教务管理岗	0-1	外国语言文学、新闻传播学类	1、拥护中国共产党的领导，政治立场坚定，廉洁自律，团结同志，热爱工作，责任心强，甘于奉献，勇于创新，具有解决较复杂问题的能力，能够负责行政方面的工作，执行力强； 2、年龄40周岁以下，身心健康，男女不限；具有硕士及以上学历，熟练的中、英文或其他语种书面及口头表达能力；熟练使用计算机常用办公软件，熟悉互联网操作； 3、主要负责学院的硕士研究生（含学硕、专硕、同等学力）、博士研究生教务管理工作； 4、完成学院和学校交办的其他工作。	岗位联系人：张老师 联系电话：010-88814531 13501094959 联系邮箱： zhangzhao@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
9	国际组织学院	教学与外事管理岗	0-1	不限	1、硕士及以上学历； 2、具有宽阔的国际视野，流利的英语表达能力； 3、较强的中文写作能力，并能够熟练使用计算机办公软件； 4、具备较强的组织、协调和对外联络沟通能力； 5、具有较强的执行力、良好的团队合作及创新精神，工作细致，责任心强； 6、身心健康，年龄不超过30周岁，具有海外留学经历者优先。	岗位联系人：李老师 联系电话：010-88818185 联系邮箱：iop@bfsu.edu.cn
10	科研处	项目管理岗	0-1	专业不限	1、具有较高思想觉悟，工作踏实严谨、责任心强，甘于奉献、勇于创新，具有团队精神； 2、具有硕士学位，年龄在30周岁以下的应届毕业生； 3、具有较高的计算机水平，能较熟练使用各种办公软件，写作能力较好； 4、具有较强的沟通协调能力。	岗位联系人：潘老师 联系电话：010-88816212 联系邮箱：kyxm@bfsu.edu.cn
11	留学生办公室	留学生管理岗	0-1	外国语言文学类	1、应届毕业生，硕士研究生及以上学历，英语、管理学、教育学专业毕业，具有国外留学经历优先； 2、中共党员，身心健康，男女不限； 3、具有团队合作精神，工作细致认真，责任心强，执行力强，沟通协调能力强； 4、英文听说读写能力强，可独立完成材料的中英互译，可与外国留学生进行有效沟通； 5、熟练使用常用办公软件。	岗位联系人：唐老师 联系电话：010-88816424 联系邮箱：tangxia@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
12	人事处	人事行政管理岗	0-2	计算机、管理学、教育学、人力资源管理相关专业优先	1、硕士及以上学历，英语水平好，计算机、管理学、教育学、人力资源管理相关专业优先，年龄不超过35周岁； 2、综合素质好，思维敏捷，工作细致负责，具有团队合作及创新精神，具备良好的思考并解决问题的能力； 3、具有良好的公文写作能力，能够熟练使用计算机办公软件，有基础的计算机相关知识和数据处理的知识； 4、具备较强的组织、协调和沟通交流能力等。	岗位联系人：侯老师、黄老师 联系电话：010-88818258、010-88816209 联系邮箱： bwrscr@bfsu.edu.cn
13	体育教研部	教学管理岗（教务与财务管理）	0-1	教育学类	1、硕士及以上学历； 2、综合素质好，思维敏捷，工作细致负责； 3、具有团队精神及较强的协调和沟通能力； 4、能够熟悉并操作各种办公软件、文字功底扎实。	岗位联系人：李老師 联系电话：010-88816997 联系邮箱： bwtyb@bfsu.edu.cn
14	图书馆	外文图书分类编目	0-1	外国语言文学类	1. 政治思想坚定，作风正派，具有较强的合作意识与奉献精神； 2. 硕士研究生及以上学历，35周岁以下，北京户籍； 3. 具有亚非小语种语言专业背景； 4. 熟悉图书分类法、西文机读马克格式、元数据和著者号码表、掌握外文图书分类编目相关规定和细则；	岗位联系人：李老師 联系电话：010-88816645 联系邮箱： liping70@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
15	图书馆	信息系统管理与维护	0-1	计算机专业或图书情报专业	1、政治思想坚定，作风正派，具有较强的合作意识与奉献精神。 2、硕士研究生及以上学历，35周岁以下，北京户籍； 3、熟悉服务器的硬件和各主流操作系统的安装、管理和维护； 4、熟悉交换机的基本配置，能进行基本的网络规划和配置； 5、熟悉存储系统的基本操作，能熟练划分和分配存储空间； 6、熟悉当前主流数据库的体系结构和管理，熟悉主要软件开发工具和开发平台。	岗位联系人：李老师 联系电话：010-88816645 联系邮箱： liping70@bfsu.edu.cn
16	学生工作部（处）	心理咨询师	0-1	教育心理学、发展心理学、学校咨询、临床与咨询方向	1、中共党员，35周岁以下，具有较强的临床心理咨询实践经验，中国心理学会临床心理咨询与治疗注册心理师或助理心理师优先； 2、具有博士研究生学历学位者优先； 3、公文写作能力突出，有一定教学科研能力； 4、心理健康教育与咨询中心专职工作，承担心理健康教育教学、科研、心理咨询与辅导、心理危机干预及行政管理工作，要求具有坚定的政治立场，有较强的业务能力，自身心理健康状况良好，有高度的责任心和奉献精神。	岗位联系人：石老师 联系电话：010-88814506 联系邮箱： xlzx@bfsu.edu.cn
17	信息技术中心	网络信息安全管理	0-3	计算机、信息管理及相关专业	1、硕士及以上学历； 2、政治素养过硬，有相关工作经验者优先，中共党员优先； 3、具有良好的服务意识、团队协作能力及沟通能力； 4、服从领导安排，热爱本职工作，遵守劳动纪律。	岗位联系人：薛老师 联系电话：010-88816594 联系邮箱：itc@bfsu.edu.cn
18		数据挖掘及治理				
19		影视前后期及资源管理				

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
20	外国文学研究所	研究所办公室管理岗	0-1	管理学、计算机、图书出版	1、具有硕士及以上学位，年龄40周岁以下，身心健康； 2、认真负责，踏实肯干，耐心细致，原则性强； 3、具有服务科研教学的热情和良好的沟通能力； 4、具有较好的写作能力，一定的财务基础知识，熟悉计算机和多媒体操作； 5、可自行解决北京市户口者优先考虑。	岗位联系人：傅老师 联系电话：010-88816307 联系邮箱： bwwxs@bfsu.edu.cn
21	校医院	药剂师	0-1	药学等相关专业	1、研究生及以上学历，年龄35周岁以下，具有二级及以上医院工作经历； 2、具有主管药师或以上资格证书、有执业药师或临床药师资格证书者优先； 3、熟悉药品管理法律法规及相关政策、药品分类管理和质量监控管理等相关知识； 4、优秀的语言表达能力、良好的执行、组织能力、善于观察、鉴别分析。	岗位联系人：马老师 联系电话：010-88816635 联系邮箱：xyy@bfsu.edu.cn
22	校医院	护士	0-1	护理学相关专业	1、遵守国家法律法规、具备良好的公民道德和职业道德，无任何违法违纪记录； 2、思想政治素质好，有奉献精神和进取心，热爱社会主义高等教育事业，热爱社区卫生服务事业，身心健康； 3、具有较强的沟通协调、团队合作能力；较强的责任心和服务意识；较强的专业卫生技术能力； 4、需要在三级医院工作三年以上，年龄在35周岁以下，硕士研究生及以上学历，具有初级及以上专业技术职称； 5、具有相关工作经验的人员优先考虑。	岗位联系人：韩老师 联系电话：010-88817787 联系邮箱：xyy@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
23	研究生院	研究生培养管理岗	0-1	外国语言文学类、教育学、管理学 优先	1、热爱党的研究生教育事业，综合素质高，具有良好的职业素养和奉献精神； 2、具有较强的沟通协调能力和团队合作意识； 3、具有大局意识，服从工作安排，执行力强； 4、北京市户籍； 5、申请人应具备硕士及以上学历，具有大学英语六级及以上证书，能够熟练使用常用办公软件（Excel、Word、PowerPoint等）。	岗位联系人：田老师 联系电话：010-88816568 联系邮箱： peiyangban@bfsu.edu.cn
24		学位学科建设管理岗	0-1		1、热爱党的研究生教育事业，综合素质高，具有良好的职业素养和奉献精神；中共党员； 2、北京市户籍； 3、具有博士学位者优先； 4、具有较强的调研、写作和数据统计分析能力； 5、良好的团队合作和沟通能力。	岗位联系人：丁老师 联系电话：010-88816242 联系邮箱： bwyjsb@bfsu.edu.cn
25	亚洲学院	学院综合办公室管理岗	0-1	教育学、管理学 背景优先	1、遵纪守法，具有良好的道德素质和职业素养； 2、硕士及以上学位； 3、能熟练使用各类办公软件； 4、具有良好的英语口语交流能力和文书写作能力； 5、有责任心，有担当意识，具有较强的协调沟通和团队合作能力，服从工作安排。	岗位联系人：汪老师 联系电话：13910990805 联系邮箱： bestwangbo@bfsu.edu.cn

北京外国语大学2020年管理及教辅岗位招聘需求一览表（单位按照拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	专业要求	应聘要求	联系方式
26	英语学院	行政管理岗	0-1	英语相关专业优先	1、具有硕士及以上学历； 2、身心健康，年龄不超过35周岁，性别不限； 3、具有良好的团队合作精神，工作细致认真，责任心强，执行力强； 4、具有较强的中英文写作能力，熟练使用常用办公软件； 5、中共党员优先，英语相关专业毕业生优先，具有相关工作经验者优先。	岗位联系人：刘老师 联系电话：010-88817287 联系邮箱： seis@bfsu.edu.cn
27	资产管理处	国有资产管理岗	0-1	原则上要求计算机相关专业、会计相关专业优先	1、硕士及以上学历学位，原则上要求计算机相关专业、会计相关专业优先； 2、年龄30周岁以下； 3、拥护中国共产党的领导，坚持党和国家的路线、方针和政策； 4、爱岗敬业，品行端正，具有较强责任感和团队协作精神，学习能力强； 5、身心健康，有较好的文字功底和语言表达能力，能够熟练使用办公软件。	岗位联系人：陈老师 联系电话：010-88816941 联系邮箱： bwzcc@bfsu.edu.cn