

北京外国语大学2021年劳务派遣人员招聘需求一览表

序号	招聘单位	岗位名称	需求人数	岗位要求	岗位职责	岗位应聘方式
1	法语语言文化学院	管理岗	0-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵纪守法，具有良好的思想政治素养、道德素养和职业素养； 2. 具有奉献精神，工作积极主动、认真负责； 3. 具有较强的协调沟通和团队合作能力，具有较强的责任心和服务意识； 4. 具有大局意识，服从工作安排； 5. 硕士及以上学历，法语专业毕业生优先； 6. 熟练使用计算机常用办公软件； 7. 具有较强的文字写作能力； 8. 身心健康、男女不限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助处理学院的部分行政事务； 2. 协助办理学院的教务工作； 3. 协助筹办学院举行的各项会议； 4. 协助办理学院期刊编辑部的部分编务工作； 5. 完成领导交办的其他事务。 	岗位联系人：弓老师 联系电话：010-88816305 邮箱：bwfyxy@bfsu.edu.cn

序号	招聘单位	岗位名称	需求人数	岗位要求	岗位职责	岗位应聘方式
2	研究生院	管理岗	0-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理想信念坚定，政治素质过硬，思想品德端正； 2. 热爱社会主义高等教育事业，身心健康、综合素质高； 3. 具有良好的职业素养和奉献精神，工作态度端正； 4. 具有较强的沟通协调能力和团队合作意识； 5. 具有大局意识，服从工作安排，执行力强； 6. 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）； 7. 外国语言文学、教育学、管理学专业优先，有留学经历者优先。 	<p>落实全国研究生教育会议精神，围绕“双一流”建设目标和立德树人根本任务，协助部门及科室负责人做好研究生教育教学和培养过程管理，具体包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织制定、修订研究生培养方案并监督落实； 2. 开展研究生课程思政建设； 3. 开展研究生教改立项、教研立项； 4. 负责各类研究生人才培养国际化项目； 5. 负责研究生教学方案的制定和日常教务的管理； 6. 负责研究生教育评奖评优； 7. 负责研究生培养质量监督与保障，开展研究生教学质量评价与管理。 	<p>岗位联系人：尤老师 联系电话：010-88817903 邮箱：youxiaoru@bfsu.edu.cn</p>