

关于汽车与交通工程学院招聘专兼职秘书的通知

全院各单位：

因工作需要，经学院党政联席会会议研究，决定公开招聘专兼职秘书若干。岗位职责及相关要求如下：

一、兼职科研秘书 1 名：

- 1、协助分管院领导做好学院科研条线的管理工作；
- 2、工作热情，责任心强，善于沟通和协作；
- 3、年龄 40 周岁以下。

二、兼职外事秘书 2 名：

- 1、协助分管院领导做好国际化条线及其人才培养工作；
- 2、英语听写能力强，具有海外经历者优先。

三、专（兼）职行政秘书 1 名：

- 1、协助分管院领导做好人事条线与行政管理工作；
- 2、工作责任心强，能够有效协调学院日常行政事务，能够专职者优先。

有意者请于 2020 年 8 月 8 日前在学院行政办公室杨晓峰主任处报名。

汽车与交通工程学院

2020 年 8 月 4 日