

西南林业大学2025年公开招聘4名编外工作人员岗位信息表

序号	招聘单位名称	岗位代码	岗位名称	招聘人数	年龄	学历	学位	专业	岗位职责	其他招聘条件	联系人及联系电话	备注
1	财务处	bw202501	管理服务岗位	2	年满18周岁，40周岁及以下	本科及以上	学士及以上	本科：会计学（120203K）、审计学（120207）、财务管理（120204） 研究生：会计学（120201）、会计（1253）、审计（1257）	1.日常报销； 2.辅助税务管理； 3.辅助往来款管理； 4.凭证装订，账表打印，会计档案管理； 5.打卡数据处理； 6.处内其他工作安排。	1.有会计工作经验，掌握管理各项工作流程及统计报表优先。 2.熟练掌握财务账务处理及税务处理相关工作； 3.熟练运用财务软件、表格、文档等办公软件的使用； 4.具有良好的语言表达及逻辑思维能力，待人热情，积极钻研相业务知识；具有较强的责任心和敬业精神，良好的职业道德。	贾老师 0871-63863038	该岗位为短期聘用，聘期2年。
2	文法学院	bw202502	管理服务岗位	1	年满18周岁，35周岁及以下	硕士研究生及以上	硕士及以上	法学（0301）、中国语言文学（0501）、生态学（0713）	1.教学运行保障：协助教学任务安排、课程编排、考试组织等，确保教学秩序正常运行； 2.学籍事务管理：负责学生注册、异动、毕业等学籍事务，以及成绩录入、证书发放等工作； 3.教学质量协助：参与教学检查、评估等工作，收集教学反馈，协助教学数据统计与分析； 4.教学改革参与：协助教学改革项目的申报、实施和总结，支持教学创新与发展； 5.综合事务处理：完成学院领导交办的其他任务，参与办公室团队建设，协助同事相关工作。	1.政治面貌：中共党员； 2.具有较强的业务工作能力、组织协调沟通能力、沟通能力、计划与执行能力。工作认真负责，细致耐心，具有较强的服务意识； 3.无违法记录，无失信记录，无犯罪记录，愿意遵守学校的各项规章制度； 4.能熟练应用办公软件。	王老师 0871-63863007	
3	校团委	bw202503	管理服务岗位	1	年满18周岁，35周岁及以下	本科及以上	学士及以上	专业不限	1.配合团委美育及艺术教育工作； 2.配合做好大型校园文化活动策划组织、协调安排、执行落地； 3.配合做好新媒体宣传工作； 4.配合做好全校团员的团费收缴、团员注册、团员基础统计、团籍管理工作，指导监督全校团支部开展好“三会两制一课”，定期完成等基本抽检、整改工作； 5.完成校团委书记班子交办的其他工作。	1.政治面貌：中共正式党员； 2.具有学生干部工作经历，曾担任过学生组织负责人，具有多个学生组织工作经历，有较强的业务工作能力、组织协调沟通能力、沟通能力、计划与执行能力； 3.无违法记录，无失信记录，无犯罪记录，愿意遵守学校的各项规章制度； 4.能熟练应用办公软件。	赵老师 0871-63863499	

1.本次公开招聘参照教育部《研究生教育学科专业目录（2022年版）》和《普通高等学校本科专业目录（2020年版）》执行，专业一栏没有明确层级的，均为具体专业；专业一栏明确层级的，包括该专业及所属学科（专业）；报名时按毕业证上的专业名称填写(含括号内的专业方向)；2.应聘人员必须按要求如实填报，提供信息不实的按弄虚作假处理，取消应聘资格等。