|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1：  北京农学院2025年第二批公开招聘编制外用工人员计划表 | | | | | | |
| 序号 | 部门 | 编外人员岗位计划数 | 岗位名称  （岗位类型） | 岗位职责 | 录用条件 | 联系方式 | |
| 1 | 校医院 | 1 | 护理岗  （专业技术岗） | 1.承担校医院各项护理工作和保障任务。  2.负责部分医疗行政相关工作，主要为预防保健和公共卫生相关行政工作。  3.参与值班、疫情防控、健康宣教、义诊及公费医疗审核。  4.配合完成上级交办的其他工作。 | 1.政治立场坚定，遵纪守法，责任心强，热爱基层医疗及师生服务工作，恪守职业道德。  2.年龄原则上不超过40周岁（1985年1月1日后出生）。条件优秀者，可适当放宽。  3.身心健康，能胜任校医院各项护理工作和保障任务，熟悉基层各种常见病、慢性病的护理工作。  4.护理本科及以上学历，持有护士执业证书，具备中级及以上职称。  5.持有计免证的人员，优先考虑。  6.三年以上基层临床护理经验，熟悉各项护理规章制度和技术操作规程。  7.沟通协调能力强，具备团队合作精神，对公共卫生事业有责任感与热情。  8.熟练使用医疗信息系统及办公软件，具备一定的行政办公能力和较强的学习能力。 | 联系人：郭栋  联系电话：80799100  邮箱：20228701@bua.edu.cn | |
| 2 | 幼儿园 | 4 | 教师岗  （专业技术岗） | 1.依据学前教育政策和幼儿特点，制定教学计划，合理安排各领域课程。运用多样化教学方法开展活动，关注幼儿个体差异调整策略，做好教学反思，管理维护教学资源。  2.参与教研与集体活动，服从工作安排。持续学习提升专业素养，遵守师德规范，禁止体罚幼儿，树立良好教师形象。  3.负责创设与教育相适应的良好环境、自制玩具、教具等，给幼儿提供丰富的游戏环境及操作材料等。  4.负责班级家访、家长会，反馈幼儿在园情况。定期组织家长培训，鼓励家长参与幼儿园活动，形成教育合力。  5.配合班级其他教师做好幼儿饮食、睡眠等生活护理，培养卫生习惯。关注幼儿健康，发现异常及时沟通处理。协助保持班级环境整洁，定期消毒。  6.执行幼儿园安全、卫生保健制度，幼儿一日作息制度。开展安全教育，排查班级安全隐患。做好幼儿防护，遇突发事件，迅速组织幼儿疏散。做好安全记录与事故上报。  7.完成领导交办的其他工作。 | 1.具有本科及以上学历，教育学相关专业，年龄原则上不超过35周岁（1990年1月1日后出生），持有教师资格证，普通话证，身体健康，能胜任本职工作。  2.思想政治素质好，热爱教育，踏实肯干，具有良好的沟通、协调和语言表达能力，具有团队合作精神，为人正直，有良好的职业素养。  3.有幼儿园工作经验者，有一定管理能力和写作能力者，可优先录取。  4.遵守幼儿园的相关规章制度和工作要求，并服从幼儿园的工作安排。 | 联系人：李杨  联系电话：80799083  邮箱：20158502@bua.edu.cn | |