附件1

乌兰察布职业学院2025年公开招聘教学助理、管理助理岗位及要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位类型** | **专业要求** | **学历学位** | **人数** | **其他要求** | **投递简历电子邮箱** | **资格审核 咨询电话** |
| 畜牧兽医系教学助理 | 畜牧兽医、动物医学、动物科学、动物营养与饲料、预防兽医学等相关专业 | 全日制专科及以上学历 | 1人 | 1.具备岗位所需的专业基础知识和能力，工作积极主动，具备良好的服务意识和团队协作精神。  2.能够熟练操作Word、Excel、PowerPoint等办公软件以及数据分析、教学管理系统等专业相关软件。  3.工作细致耐心，具备教学文件归档、报表处理等日常文书工作能力。  4.持有相关专业资格证书或在省级及以上职业技能大赛中获奖者优先。  5.具备教学辅助或企业实践经验者优先。 | wzyzzrsb@163.com | 马老师  18648658927 |
| 农学与马铃薯工程系教学助理 | 农林类、食品类、化工类相关专业 | 1人 | 1. 具备化学基础知识和基本操作能力，工作积极主动。 2. 具备较强的责任心、良好的服务意识和团队协作精神。 3. 能够熟练操作常见办公软件。 4. 有相关实验室工作经历者优先。 |
| 机电系  教学助理 | 电子信息技术、信息与计算科学及相关专业 | 1人 | 1.具备岗位所需的专业基础知识和能力，工作积极主动，具备良好的服务意识和团队协作精神；  2.能够熟练操作各类办公软件；  3.具备探究学习、终身学习、分析和解决问题的能力，以及良好的语言文字表达和沟通能力；  5.能运用AI辅助仿真工具等； |
| 计算机信息工程系教学助理 | 信息工程类相关专业 | 1人 | 1. 具备硬件维护、故障排查及报修能力；具备岗位所需的专业基础知识和能力，工作积极主动，具备良好的服务意识和团队协作精神。   2.能够熟练操作各类办公软件。  3.具备较强的责任心、服务意识和团队协作精神。  4.工作细致认真，具备良好的沟通表达能力和解决问题能力。 |
| 建筑技术系教学助理 | 建筑工程类相关专业 | 1人 | 1.能够熟练操作办公软件，进行数据统计、文档处理等，能熟练操作学生管理系统、实习系统等教学管理类软件者优先；  2.有各类学科竞赛、技能大赛、双创大赛等获奖经历者优先；  3.具备岗位实习、工程实训等实践经验，熟悉建筑行业实习流程者优先；  4.具备良好的沟通协调能力和组织能力； |
| 体育教学部教学助理 | 体育类相关专业 | 2人 | 1.工作积极主动，认真负责，吃苦耐劳，具备良好的服务意识和团队协作精神。  2.学习能力强，能够熟练操作各类办公软件。 |
| 管理助理 | 不限 | 13人 | 1.工作积极主动，认真负责，吃苦耐劳，具备良好的服务意识和团队协作精神。  2.学习能力强，能够熟练操作各类办公软件。 |