

附件：

中国劳动关系学院2025年度校聘岗位第二次公开招聘岗位信息表

序号	岗位类型	学历要求	招聘人数	学科要求	应聘岗位条件	拟负责工作	政治面貌	招聘人员类型	备注
1	综合管理岗位01	硕士及以上	9	经济学02 法学03 教育学04 文学05 理学07 工学08 管理学12	1. 具有良好的思想政治素质； 2. 具有较强的责任心、良好的组织协调能力和解决问题能力； 3. 工作踏实、认真，具有一定的心理沟通、教育引导和抗压能力； 4. 有较强的公文写作能力； 5. 熟练使用各类办公软件。	负责学校各职能部门管理工作、二级学院本科或研究生教学秘书	不限	不限	
2	综合管理岗位02	硕士及以上	1	会计学120201 审计 125700 会计1253 工程管理1256	1. 具有较强的沟通协调能力和良好的团队协作精神； 2. 有一定的文字功底； 3. 熟练掌握计算机操作； 4. 有CIA资格证书者优先； 5. 有审计实习工作经验者优先； 6. 身体健康，能承受一定的工作强度。	1. 承担内部控制、财务收支、经济责任、合同审签、工程审计等审计任务。 2. 参与审计处日常工作。 3. 完成领导交办的其他任务。	不限	不限	
3	综合管理岗位03	硕士及以上	1	电子信息0854 信息与通信工程0810 计算机科学与技术0812 图书馆学120501 情报学120502 图书情报1255	1. 具有良好的思想政治素质； 2. 具有较强的责任心、良好的组织协调能力和解决问题能力； 3. 工作踏实、认真，具有一定的心理沟通、教育引导和抗压能力； 4. 有较强的公文写作能力； 5. 熟练使用各类办公软件。	负责学校图书馆部门管理工作	不限	不限	岗位须在北京和涿州两校区驻勤、值班值守
4	综合管理岗位04	硕士及以上	2	经济学02 法学0301 社会学0303 马克思主义理论0305 管理学12 国际政治030206 国际关系030207 劳动关系(自主设置)	1. 具备较好的中文写作能力； 2. 熟练运用PPT、excel、word等MS office系列软件，高效高质地进行沟通与工作； 3. 英语6级以上，较强的英文检索能力； 4. 具有团队合作精神； 5. 有一定的业务拓展能力，强烈的上进心和优秀的沟通能力。	负责稿件编辑、校对工作	不限	不限	
总计			13						