

# 东南大学集成电路学院管理岗位招聘说明书

设岗单位	岗位名称	岗位职责	岗位任务	任职资格	学历要求	专业要求	招聘人数	工作地点
集成电路学院	本科教学秘书	负责协助学院完成本科专业建设、教研教改、教学资源建设、教学成果培育与申报等工作。	1. 协助分管领导做好本科专业建设、本博贯通、教学实践基地与教学实践资源建设； 2. 协助分管领导开展本科生国际化工作； 3. 协助分管领导开展教学研究与教育教学改革工作； 4. 协助分管领导做好教学成果培育与申报工作； 5. 完成学校和学院领导交办的其他工作。	1. 组织能力和沟通协调力较强，具有较高的政策水平和独立工作能力； 2. 熟练运用办公软件，具备较强的行政管理和文字写作能力，具备较好的语言表达能力及英语应用能力。	硕士及以上	不限	1	无锡