**数学与统计学院招聘岗位及职责要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所在部门** | **岗位****名称** | **岗位****级别** | **岗位职责** | **岗位条件** | **是否****涉密** | **联系人** |
| 数学与统计学院 | 本科教务员 | 一般管理岗 | 1.协助领导制定本科教学计划、做好本科建设、落实各项本科教学任务；2.协助领导制订教学管理制度和实施办法，对学院的教学改革与工作创新提出建议和意见；3.协助领导完成教学评估计划、评估总结、课堂检查、评教评学等教学质量测评工作；4.负责本科生日常教学管理工作，维持正常教学秩序；5.负责各专业教学计划、教学大纲、考试试卷等教学档案的归档工作；6.负责教职工的考勤统计、工作量认定以及请销假等相关工作；7.负责单位爱国卫生运动； 8.完成领导交办的其他工作。 | 1.符合南理工人〔2021〕123文件号规定的任职资格条件；2.中共党员。 | 否 | 联系人：田龙电话：13813983463 |
| 研究生教务和学科建设 | 一般管理岗 | 1.协助领导做好研究生教学管理工作，完成研究生（包括工程硕士）培养方案、教学大纲的修订工作；指导研究生开展培养计划、选课的制定与调整工作；2.协助落实好研究生招生的各项工作；3.负责研究生日常教学管理工作，维持正常教学秩序；4.负责研究生论文开题、中期检查、答辩预审、论文答辩等工作，完成相应资料的整理、归档工作；5.负责学院的国有资产管理、国际交流管理、学术活动管理及统计；6.协助分管院长做好科学研究管理工作和学科建设工作；7.完成领导交办的其他工作。 | 1.符合南理工人〔2021〕123文件号规定的任职资格条件；2.中共党员。 | 否 |

**网络空间安全学院招聘岗位及职责要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所在部门** | **岗位****名称** | **岗位****级别** | **岗位职责** | **岗位要求** | **工作地点** | **是否涉密** | **备注** |
| 网络空间安全学院 | 学院办公室科员 | 一般管理岗 | 1.负责本科生、研究生日常教学事务和国际交流工作；2.负责学院教学以及科研项目申报的组织协调工作；3.负责学院教学科研工作量的核算和档案管理工作； 4.负责学院实验室、固定资产的日常管理工作； 5.协助做好学院本科生、研究生的招生宣传以及录取工作； 6.完成领导交办的其他任务。 | 1.符合南理工人〔2021〕123文件号规定的任职资格条件；2.年龄在30周岁以下，硕士研究生（含）以上学历；3.同等条件下，中共党员优先。 | 江阴校区 | 否 | 联系人：厉卫电话：0510-82181556 |