

2022年大湾区大学（筹）管理岗位招聘计划表

序号	岗位	岗位职责	任职条件	联系人
1	人力资源管理	<p>1.负责人力资源部整体工作，包含制定人力资源战略规划、统筹部门组织管理及内部建设，组织制定部门规章制度等；</p> <p>2.负责开展人才引进和人才管理创新工作，探索适合学校发展的人力资源运作模式；</p> <p>3.根据学校发展战略，研究制定人事人才、薪酬分配体系、师资队伍建设、考核评价等工作改革思路和工作方案，并组织实施；</p> <p>4.负责制定学校各类人员调配计划并组织实施，指导做好学校各类人员聘任、考核、管理等工作。</p>	<p>1.熟悉高校人力资源各模块工作，了解国家、地方人事相关法律法规，具有较高的专业素养；</p> <p>2.具有创新意识，具有优秀的管理和领导能力，较强的组织协调和决策能力；</p> <p>3.硕士研究生及以上学历学位，且担任过高校、科研院所人事处副处级及以上相应职务3年以上；</p> <p>4.身心健康，年龄原则上不超过50周岁。</p>	
2	图书资源管理	<p>1.负责图书馆整体工作，包含制定整体战略规划、制定图书馆相关规章制度、组建图书馆管理团队等工作；</p> <p>2.对标世界一流大学，设计、规划和实施图书馆各项业务，包括藏书资源建设、数字图书馆建设、技术支持等；</p> <p>3.图书馆经费预算制定和经费管理；</p> <p>4.建立图书馆知识资源管理服务体系。</p>	<p>1.熟悉高校图书馆各模块工作，具有较高的专业素养；</p> <p>2.对现代信息技术有较深入的研究和应用能力，具有创新和开拓精神，较强的组织协调能力和一定的科研能力；</p> <p>3.图书情报与档案管理相关专业硕士研究生及以上学历学位，且担任过高校图书馆副馆长及以上相应职务3年以上，曾参与新图书馆筹建者优先考虑；</p> <p>4.身心健康，年龄原则上不超过50周岁。</p>	
3	本科生教学管理	<p>1.组织开展本科生培养工作。包含制定本科人才培养目标、拟定本科教学和人才培养的规章制度、管理办法、培养方案，负责本科生招生宣传等工作；</p> <p>2.负责组织开展学校专业建设规划、课程设置等教学管理工作，研究并提出学校教育发展规划；</p> <p>3.牵头教学平台及教学服务与管理平台的信息化建设、运维和保障；</p> <p>4.承担学校的教学研究工作的，组织开展本科教学活动；开展教育教学评估和教学检查，建立教学质量监控体系。</p>	<p>1.熟悉国内外高等教育现状、高校教学改革和评估趋势；</p> <p>2.具有创新意识，具有优秀的管理和领导能力，较强的组织协调和决策能力；</p> <p>3.理工类、高等教育学等相关专业硕士研究生及以上学历学位，且担任过高校本科生教育管理部门副处级及以上相应职务3年以上；</p> <p>4.身心健康，年龄原则上不超过50周岁。</p>	刘老师 0769-22898705
4	研究生教学管理	<p>1.组织开展研究生培养工作。包含与有关高校、科研院所开展研究生先行培养，制定研究生培养方案，负责研究生招生宣传等工作；</p> <p>2.拟定有关研究生校外导师遴选与管理等规章制度，探索人才培养创新模式；</p> <p>3.负责加强研究生教育质量管理，以人才培养为核心，统筹学术学位和专业学位，做好专业实践的管理工作；</p> <p>4.负责产教融合基地建设与管理，组织协调各级产教融合实践基地的申报与管理工作的。</p>	<p>1.熟悉国内外高等教育现状，熟悉研究生教育管理各项业务；</p> <p>2.具有创新意识，具有优秀的管理和领导能力，较强的组织协调和决策能力；</p> <p>3.理工类、高等教育学等专业硕士研究生及以上学历学位，且担任过高校研究生院副处级及以上相应职务3年以上；</p> <p>4.身心健康，年龄原则上不超过50周岁。</p>	
5	信息化建设管理	<p>1.负责开展学校信息化建设总体方案的设计规划、基础设施建设、开发与运行服务工作；</p> <p>2.负责学校网络信息安全规范管理，落实网络安全措施，确保网络平稳高效运行；</p> <p>3.负责制定学校信息化相关技术标准和管理规范，并监督实施；</p> <p>4.负责统筹管理学校信息化建设项目，负责信息化建设团队组建、培训等工作。</p>	<p>1.熟悉高校信息化建设各模块工作，具有较高的专业素养；</p> <p>2.具有网络攻击等应急处理能力和综合分析能力，抗压能力强，有创新和开拓精神；</p> <p>3.计算机、信息技术等相关专业硕士研究生及以上学历学位，且具有不少于8年的高校信息化建设工作经历；</p> <p>4.具有信息技术领域副高级及以上专业技术职称优先考虑，具有智慧校园建设及实施相关经验优先考虑；</p> <p>5.身心健康，年龄原则上不超过40周岁。</p>	

6	科研项目 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.落实科学研究部工作的整体规划;</li> <li>2.负责制定和完善部分科研管理相关规章制度;</li> <li>3.负责对接各级科技主管部门,争取科技资源;</li> <li>4.负责各类纵向科技项目的组织协调、申报、过程管理与服务;</li> <li>5.开展科技政策分析及协助完善科技管理制度体系,负责科研各类科技活动的组织、管理和服务。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.熟悉国内外研究型大学的科技管理模式,熟悉国家科技改革的指导精神;</li> <li>2.具有较强组织协调能力、中英文沟通表达能力、文字撰写能力;</li> <li>3.理工类、管理学等相关专业硕士研究生及以上学历学位,且具有不少于5年的高校科研管理岗位工作经验;</li> <li>4.身心健康,年龄原则上不超过35周岁。</li> </ol>
7	科研合作 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.落实科学研究部工作的整体规划;</li> <li>2.协助制定和完善部分科研管理相关规章制度;</li> <li>3.协助开展校地、校企合作对接及科技成果转化与成果推广;</li> <li>4.协助各类横向技术开发项目的合同审核与管理;</li> <li>5.协助筹建、协调和管理校内科研机构。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.熟悉国内外研究型大学的科技管理模式,了解国家科技改革的指导精神;</li> <li>2.具有较强组织协调能力、中英文沟通表达能力、文字撰写能力;</li> <li>3.理工类、法律类等相关专业硕士研究生及以上学历学位,且具有与政府及企业合作对接相关经验,有高校相关岗位经验或合同法务审核经验者优先考虑;</li> <li>4.身心健康,年龄原则上不超过30周岁。</li> </ol>
8	建筑设计 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.协助开展校园建设各阶段建筑设计质量管理的相关工作,包含开展校园规划,建筑方案设计、施工图设计、图审等相关工作;</li> <li>2.协助开展项目设计进度管理工作,跟进项目设计进度计划及实施情况;</li> <li>3.参与工程施工阶段的设计衔接、品质监督、现场协调等工作;</li> <li>4.协助开展对设计单位、政府部门沟通协调等;</li> <li>5.负责其他建筑设计有关的日常管理工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.熟悉国家及地方性相关设计法规、规范,熟练掌握相关设计软件;</li> <li>2.具有良好的书面表达能力、较强的时间管理和抗压能力;</li> <li>3.建筑学及相关专业硕士研究生及以上学历学位,本科、硕士皆为建筑学专业的优先考虑,有大型建筑设计管理实践经验的优先考虑;</li> <li>4.身心健康,年龄原则上不超过30周岁。</li> </ol>
9	结构技术 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.协助开展校园设计阶段的结构专业相关工作,与设计单位、政府部门沟通协调;</li> <li>2.协助开展项目施工技术管理工作,跟进项目进度计划及质量实施情况;</li> <li>3.协助对接与配合工程建设,组织参与从设计到施工各阶段设计衔接、品质监管、现场协调、安全文明施工检查、工程验收等工作;</li> <li>4.负责其他结构设计有关的日常管理工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.具有较强的专业技术素养,具有良好的团队协作精神;</li> <li>2.较好的表达能力、较强的时间管理和抗压能力;</li> <li>3.土木工程及相关专业硕士研究生及以上学历学位,具有2年及以上大型或甲级设计院或大型施工单位工作经验,有大型项目现场设计管理和施工经验者优先考虑;</li> <li>4.具有结构及相关专业中级工程师以上职称;高级工程师、一级注册结构工程师等职称或证书者优先考虑;</li> <li>5.身心健康,年龄原则上不超过30周岁。</li> </ol>
10	学院行政 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.协助学院制定专业建设有关文件;</li> <li>2.做好学院日常行政事务,如日常公文、文件管理,学院各类接待及会务的组织工作;</li> <li>3.做好学院内部资产管理、采购及报销工作;</li> <li>4.配合完成学院人才引进及人才项目申报等工作,协助处理教师各项事务。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.熟练使用办公软件,能独立撰写新闻稿和常用公文;</li> <li>2.具有较好的中英文写作、沟通表达能力,具有良好的服务意识;</li> <li>3.硕士研究生及以上学历学位,理工科背景优先考虑,具有高校或科研院所相关工作经验者优先考虑;</li> <li>4.身心健康,年龄原则上不超过30周岁。</li> </ol>
11	学院科研 管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.协助制定学院科研发展规划及管理制度,协助完成学院科研平台的组建及管理等工作;</li> <li>2.组织学院教师各类科研项目的申报、立项及过程管理等相关工作;</li> <li>3.协助组织校内外学术交流活动及科研联络;</li> <li>4.协助学院与合作单位开展研究生先期培养,做好学院实验设施运行维护和实验室管理等工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.熟练使用办公软件,具有科研项目管理和基础科研能力;</li> <li>2.具有较好的中英文写作、沟通表达能力,具有良好的服务意识;</li> <li>3.理工类专业硕士研究生及以上学历学位,具有高校或科研院所相关工作经验者优先考虑;</li> <li>4.身心健康,年龄原则上不超过30周岁。</li> </ol>

周老师  
0769-22  
898705