

北京师范大学人才人事处招聘启事

一、 招聘岗位

岗位名称：人才引进申报与管理

招聘人数：1人

二、 岗位职责和作品内容

(一) 具体执行人才引进申报的过程管理，包含发布招聘信息，人才引进材料审查，组织校外同行专家评审、综合素质测试和专家面试会，办理引进人才的录用及后续待遇落实。

(二) 具体办理师资博士后的进站手续、出站手续及日常管理工作。

(三) 外籍教师的遴选与申报管理工作。

(四) 人才引进系统的使用、管理、维护。

(五) 领导交办的其他工作。

三、 选拔资格条件

1. 遵纪守法、政治过硬、身心健康，具有良好的思想品质和道德操守。

2. 具有强烈的服务意识和全局观，责任心强，工作认真，耐心细致，有良好的团结协作和奉献精神。

3. 拥有硕士及以上学历，中共党员，年龄在40岁及以下，专业不限，有相关工作经验者优先。

4. 具有较好的英文口语、阅读及写作水平，获得大学英语六级500分、雅思6.5分或者托福85分以上者优先。

四、 选拔方式和程序

面向校内外公开招聘，按照个人申请、应聘资格审查、笔试、面试、体检、公示等环节，择优确定录用名单。

五、 聘用方式及薪酬待遇

北京师范大学事业编制人员，在原单位同意的条件下，进行校内调动。其他类型人员按照部门支付薪酬的劳动合同制方式聘用（不解决北京户口和人事关系），薪酬待遇遵照国家和学校现有政策执行。

六、 报名方式 and 所需提交材料

请有意应聘者于2019年2月17日前，将个人简历和相应工作能力证明材料（包括教育背景、工作经历、岗位认识、近期照片、学历证书等相关证明材料的扫描件）发至以下邮箱，邮件命名为“姓名+岗位”。笔试、面试时间地点另行通知。

七、 联系人及联系方式

荣老师：010-58803055

程老师：010-58807971

邮 箱：rcbgl@bnu.edu.cn

北京师范大学人才人事处

2019年1月18日