

# 武汉科技大学校友工作与社会合作处 2023 年面向社会公开招聘 非事业编制工作人员公告

因工作需要，武汉科技大学校友工作与社会合作处现面向社会招聘非事业编制聘用人员，公告如下：

## 一、招聘岗位及数量

岗位：管理岗

数量：2

## 二、招聘条件

1.拥护中国共产党的领导，身体健康，品行端正，遵纪守法，能严守保密规定；

2.专业不限，硕士研究生及以上学历，年龄不超过 30 周岁（即为 1992 年 1 月 1 日及以后出生）；

3.善于沟通与交际，具有较强的口头表达能力，较强的文字功底，较强的组织协调能力，能熟练使用常用办公软件，较熟悉数据管理；

4.热爱工作，勤奋敬业，责任心强，执行力强，服务意识强；

5.待人礼貌，讲究团队合作，能经常出差。

## 三、岗位职责：

1.负责部门网站、微信公众号以及校友信息网络交互平台的日常维护、数据管理等；

2.协助负责与地方政府、社会企业的各种合作洽谈、项目跟踪、资料整理等；

3.协助负责校友会、基金会日常工作，包括文件起草、会议组织、新闻宣传、年报年检、信息公开、项目管理、档案管理；

4.负责校友日常联络服务，校友志愿者服务队的管理，协助负责校友值年返校、校友分会负责人年会、校友会和基金会理事会等活动与会议的筹备、组织、联络等；

5.完成领导交办的其他工作。

#### 四、报名方式及时间

1、报名方式：请应聘人员将《武汉科技大学非事业编制工作人员应聘报名表》（附件1）及《武汉科技大学非事业编制工作人员招聘信息汇总表》（附件2）word格式，jpg格式登记照一张，身份证、各学历阶段毕业证和学位证、获奖证书、无刑事犯罪证明（派出所出具）以及其他证明工作能力的材料（pdf格式），发送至电子邮箱：[wkdxyh@wust.edu.cn](mailto:wkdxyh@wust.edu.cn)（邮件主题为“非事业编制+姓名”）。

2、报名时间：自公告发布之日起至2023年6月10日。

3、注意事项：应聘者所提交的各项材料内容必须真实，材料不全或与要求不符的不予受理。用人单位不退还应聘者所提交的各项材料。

#### 五、招聘流程

1、资格审查：学校对报名者提供的信息和资料进行资格初审，确定通过资格初审人员。资格审核通过的，按照公告参加考核。招聘计划与资格审查合格报考人数不足 1:3 的，保留该岗位。

2、笔试和面试：笔试主要考察应聘者的综合能力等。笔试满分 100 分，合格分数线为 60 分。在笔试成绩合格的考生中，根据考生笔试成绩从高到低的顺序，按岗位招聘计划数 1:3 的比例确定进入面试人选；不足 1:3 的，按实际参考合格人数确定面试人选。面试满分 100 分，合格分数线为 70 分。

面试结束后，按笔试成绩、面试成绩两部分计算考试总成绩，总成绩满分 100 分。总成绩=笔试成绩\*40%+面试成绩\*60%。如考试总成绩相同，以面试成绩高者优先。笔试、面试具体安排另行通知。

3、体检：根据考生总成绩，按招聘岗位数 1:1 的比例确定人选进行体检。体检工作由武汉科技大学统一组织，在指定的医院体检，费用自理。心理测试由武汉科技大学统一组织进行。

4、考察：对应聘人员思想政治、遵纪守法、道德品质、拟任岗位资格等情况进行考察。考察不合格的，取消拟聘人选资格。若有放弃资格者或不合格者，学校可依据总成绩在合格的应聘者中依次递补。

5、公示及聘用：通过上述程序的应聘者，确定为拟聘人员，在武汉科技大学人事处网（<http://rsc.wust.edu.cn>）进行公示，公

示期 5 个工作日。公示通过后，正式下达聘用通知，办理聘用手续。

## 六、薪酬待遇与聘用管理

1.按学校非事业编制人员有关待遇规定，各项经费实行总包干。

2.聘用期内在武汉市缴纳社会保险和住房公积金。

3.所聘人员实行劳务派遣，按规定与劳务派遣公司签订劳动合同。

## 七、联系方式

联系人：缪老师

电子邮箱：wkdxyh@wust.edu.cn

联系电话：027-68862332 132966674352

联系地址：武汉市青山区和平大道 947 号武汉科技大学青山校区教四楼 606 室

监督举报电话：027-68862473（武汉科技大学纪委、监察专员办公室）

校友工作与社会合作处

2023 年 5 月 26 日