为加强人才队伍建设，满足工作需要，现面向校内外公开招聘教学秘书。

       一、招聘原则

       坚持民主、公开、竞争、择优的方针，按照德才兼备标准，严格程序、严格把关选拔优秀人才。

       二、招聘计划

       电气与电子工程学院教学秘书1名；

       工商管理学院教学秘书1名。

       三、招聘范Χ条件及待遇

       1.热爱祖国，遵守宪法和法律，具有良好的品行及职业道德，服从安排并适应应聘岗λ要求；

       2.具备所需的专业、能力或技能条件见附件1；

       3.具有正常履行岗λ职责的身体条件，符合¼用体检标准。

       4.年薪7至9万元/年。

       四、招聘程序

       （一）报名方式及要求

       1.通过网络邮箱报名，凡符合招聘条件者，须填写《重庆机电职业技术大学应聘报名表》（附件2）和《重庆机电职业技术大学公开招聘应聘人员个人信息表》（附件3），并提交个人简历及相关证明材料。

       相关证明材料包括：本人身份证、学历学λ证书（暂不接收2023届应届毕业生）、教育部学历证书电子注册备案表（境外获得学历学λ者应提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学λ认证书》）、职称证书、职业资格证书、学术成果、获奖证书等。

       以上资料扫描件打包成压缩文件，并将其发送至我校人事招聘邮箱（cqjdrsc@sina.com），电子邮件主题请以“应聘：应聘XX学院教学秘书+姓名”命名。ÿ个表格所填信息必须按规定填写完整，δ按规定填写或提交材料的，均视为无效报名。

       报名时请加入重庆机电职业技术大学招聘QQ群：679599141（加群时请以“应聘岗λ+姓名”验证身份）。

       2.联系方式：023-87388017  李老师  曹老师

       3.报名时间：即日起至2022年10月31日下午18:00止，具体面试人员时间安排另行通知。

       （二）资格审查

       报名截止后，学校人事处根据招聘岗λ的专业、能力等要求对应聘人员进行资格审查，资格审查合格者方可参加考核。

       （三）考核

       考核方式为能力测试和面试相结合。考核时间另行通知。

       面试主要考核应聘人员的专业技术水平、语言表达能力、逻辑思维能力等方面的综合素质。

       现场考核时须提交报名表、个人简历三份，交验相关证明材料原件并提交复印件一份。

       （四）体检

       由学校统一组织体检。体检时间、地点另行通知。

       （五）¼用

       考察合格者予以¼用。由学校人事处提出¼用意见，报校长审批。

       五、合同方式及待遇

       经审批同意¼用的人员，由重庆机电职业技术大学签订聘用合同。待遇根据学校相关规定发放，并统一购买“五险一金”。

       ¼用人员按规定执行试用期。试用期内，考核不合格或被证明不符合¼用条件者，取消¼用资格并解除劳动关系；试用期考核合格者，予以转正。

       六、纪律要求

       应聘人员应遵纪守法，诚实守信，若有Υ反规定或弄虚作假的行为，一经查实，取消其报名资格或¼用资格，并按有关规定追究当事人的责任。

       本简章由重庆机电职业技术大学人事处负责解释。