**厦门工学院2024年管理干部和行政教辅人员招聘启事**

厦门工学院是2009年经国家教育部批准设立的民办本科高校，2019年通过教育部本科教学工作合格评估。学校坐落于著名的海上花园城市——福建省厦门市，人文郁郁，特色鲜明，环境优美，气候宜人，交通便捷。

近年来，学校注重内涵发展，确立了高质量育人、高阶教学、“顶尖大学”治理三大改革提升方略，综合条件日益完善，教育质量持续提升，科研实力不断增强，申硕培育稳步推进，办学特色越发鲜明，广受社会好评与考生青睐。

为满足学校高质量发展需要，现诚聘优秀（高层次）人才加盟学校，安居乐业，携手努力，用理想的教育实现教育的理想。

**厦门工学院国际教育学院院长招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的普通本科高校。因工作需要，现面向社会招聘国际教育学院院长1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.具有国内及国际知名院校教育背景,硕士研究生及以上学历，年龄不超过60周岁。

6.具有8年及以上海外教育工作、国际交流或国际合作办学相关领域的工作经验，熟悉国际教育发展动态和趋势、相关政策和方针。

7.具有国际合作项目的筹备及组织实施经验，良好的项目管理、组织协调和团队协作能力。

8.具有先进的教育教学理念和一定的教研能力，具备卓越的管理理念，能够建立并完善国际学院的教学管理体系；
    9.具备出色国际视野和跨文化交流能力，具备较强的创新意识和学习能力，能够迅速适应新的工作环境和挑战。

10.具备良好的英文听说读写能力，能熟练运用英语进行日常交流。

二、岗位职责

1.全面主持学院规划、项目管理、国际合作与交流管理、教学管理、书院管理等学院各项相关工作的推进，并对各项工作的执行情况进行检查、监督和指导。

2.执行学校的政策、制度与各项规章等，贯彻执行学校董事会的决策部署。

3.制定学院的发展规划和年度工作计划。负责学院相关制度建设，不断创新管理模式，提升管理与服务质量。

4.负责本学院的对外交流、与各单位以及外界的沟通协调工作。

5.做好学院内部建设，包括人员队伍建设、文化建设、基础性工作建设，切实提高工作效率和整体素质。

6.主持学院师德师风建设和师德教育，落实学校人才培养目标及各项任务，做好人才培养工作。抓好学院人才培养方案中的育人和教学工作。

7.主持和评议学院教师教学水平，负责学院教师、专业技术人员职称评审与职称晋升的初评工作，负责教师、专业技术人员聘用工作。

8.负责主持本学院的教学质量检查，教师履职考核，以及教育见习、实习等工作。审核、检查、督促各教研室开展教育教学工作。

9.按照上级和学校的有关文件，主持和监督学院招生章程制定、招生工作管理制度、招生工作方案、年度招生工作计划，确保招生工作顺利完成。

10.负责学院经费分配、管理和财务报销的审查等工作。

11.负责主持和监督学院导师包班制工作。

12.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

13.完成上级领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月31日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092410004359.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：胡老师、池老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                                       人力资源处

                                  2024年9月20日

**厦门工学院第二外语语言中心主任招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的普通本科高校。第二外语语言中心主要开展包括日语、韩语、德语、法语、意大利语、西班牙语等小语种在内的教学培训课程以及与英语相关的四六级、雅思、托福等提升课程，专注于学生语言能力的引导和培育，发掘和提升学生第二外语潜力，提供小语种学习机会，助力学生的未来升学和职业发展。

因工作需要，现面向社会招聘第二外语语言中心主任1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.50周岁及以下，硕士及以上学位，外国语言文学类专业，具有5年及以上外语教学经验，熟悉英语或其他小语种提升课程的教学体系和管理流程。

6.担任过相关语言教学部门负责人或具有相当管理经验，能够有效领导和管理教学团队。

7.关注国内外语言教学动态，能够引入前沿的教学理念和方法，提升部门的教学质量和学术水平。

8.具备良好的市场敏感度和服务意识，能够根据市场需求和学生反馈，不断优化服务质量和提升品牌形象。

二、岗位职责

1.全面主持中心运营、规划、项目管理、国际合作与交流管理、教学管理等中心各项相关工作的推进，并对各项工作的执行情况进行检查、监督和指导。

2.制定中心的发展规划和年度工作计划。负责中心相关制度建设，不断创新管理模式，提升管理与服务质量‌。

3.做好中心内部建设，包括人员队伍建设、文化建设、基础性工作建设，切实提高工作效率和整体素质。

4.全面负责中心项目拓展与招生工作、日常品牌宣传推广工作，树立良好的品牌形象及口碑。

5.定期评估教学计划和学生的学习成果，根据反馈调整教学策略，以提高教学效果。

6.负责中心与外部单位和人员交流、协调与建立合作关系‌。

7.负责中心的经费分配、管理和财务报销的审查等工作。

8.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

9.完成上级领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月31日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092409561248.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                               人力资源处

                             2024年9月20日

**厦门工学院标准化考试管理中心办公室主任招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的普通本科高校。因工作需要，现面向校内外招聘标准化考试管理中心办公室主任1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.40周岁及以下，硕士研究生学历学位，具有5年及以上高校教学管理工作经验。

6.熟悉高等教育教学规律和国家教育考试政策，具备从事教育相关信息化技术及计算机工作的知识水平和能力。

7.责任心强，抗压性强，适应弹性工作时间，具有敏锐的洞察力和判断力。

8.公正廉明，具备较强的组织、协调、沟通能力，分析、解决问题能力和解决突发事件的能力。

9.具有较高公文写作能力，能独立起草各种公文。

二、岗位职责

1. 负责制定标准化考试管理中心工作目标、工作计划并组织实施；

2. 负责学校考务管理工作各项规章制度的研究与制定，编制、修改各项考务管理工作程序，规范考试管理工作；

3.负责各级各类考试工作的组织、指导、监督与实施 ；

4.负责教考分离等考试改革研究工作，负责试题库的建设、使用与管理工作；

5.负责各类考试的质量分析，收集、利用相关数据为教学及教学管理提供依据；

6.负责与上级考试机构的联系，掌握考试动态，发布考试信息；

7.负责组织试题库建设与管理，加强考试研究，探索先进的考试方法及管理模式；

8.负责考风考纪建设，协助考试违纪处理工作；

9.协助育人与教学处日常工作，完成领导交办的其他事项。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月16日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092600161608.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级.

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                               人力资源处

                             2024年9月25日

**厦门工学院研究生教育办公室主任招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的全日制普通本科高校。因工作需要，现面向校内外招聘研究生教育办公室主任1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.硕士及以上学位，副高及以上职称，具备相关学科背景和专业知识，工科和管理学学科背景优先考虑。

6.具备8年及以上丰富的研究生教育管理、学科建设与科研管理工作经验，能够与校内外相关单位进行有效的合作与交流。

7.熟悉研究生培养政策和法规，了解国内外研究生教育的发展趋势，能够有效推动学校研究生教育工作的发展。

二、岗位职责

1.负责组织学校专业硕士学位授予单位培育工作，包括制定培育计划、组织实施培育项目等。

2.组织制定研究生教育发展方略、工作方针和政策制度，为学校研究生教育提供指导和支持。

3.统筹协调和优化资源配置，积极组织相关学院做好专业学位授权点的培育工作，确保资源合理利用和有效配置。

4.加强对外交流与合作，组织协调联合培养研究生工作，与其他高校或研究机构建立合作关系，共同推进研究生培养工作。

5.统筹规划培育任务，督导各单位有序开展培育工作，确保各项任务按时完成。

6.协调任务推进落实，为培育工作提供信息保障，及时解决工作中的问题和难题。

7.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

8.完成领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月8日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024090610013713.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级.

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                                人力资源处

                              2024年9月5日

**厦门工学院标准化考试管理中心行政专员招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的普通本科高校。因工作需要，现面向社会招聘标准化考试管理中心行政专员1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.35周岁及以下，硕士研究生学历学位，具备从事教育相关信息化技术及计算机工作的知识水平和能力。

6.具备一定的影像采编或网络运维能力。

7.了解考试运行与管理工作，具有较强的文字表达及沟通能力。

二、岗位职责

1.负责学校各级各类考试的组织、实施与管理工作，考试范围包含学校本科教学计划内课程考核、自学重修考试、补考以及国家教育考试等；

2.负责学校考务管理工作各项规章制度的研究与制定，编制、修改各项考务管理工作程序，规范考务工作标准化管理；

3.负责教考分离等考试改革研究工作，负责试题库的建设、使用与管理工作；

4.负责学校标准化考试中心等各类考场的软硬件管理及维护工作；

5.根据考试工作需要，实行早晚轮班工作制，做好考试现场组织管理；

6.负责全校本科考试缓考的审批工作；

7.协助负责考风考纪建设及考试违纪处理工作；

8.协助育人与教学处日常工作，完成领导交办的其他事项。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月16日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092600170866.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级.

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                               人力资源处

                             2024年9月25日

**厦门工学院学术讲座管理中心行政专员招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的普通本科高校。因工作需要，现面向社会招聘学术讲座管理中心行政专员1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.35周岁及以下，硕士研究生学历学位，具备从事教育相关及计算机工作的知识水平和能力。

6.具备一定的文件整理、新媒体运营等能力。

7.了解讲座运行与管理工作，具有较强的文字表达及沟通能力。

二、岗位职责

1.负责组织、实施与管理学校的通识性和综合性学术讲座；

2.负责承办学校各类学术活动，主要包括“力耘讲座”“微沙龙”“高雅艺术进校园”等系列品牌活动；

3.负责做好学校学术讲座活动会议材料汇编、归档工作；

4.协助博雅教育与艺术传媒学院、育人与教学处做好学生通识教育课程体系建设；

5.配合中心领导制定相关管理规定，并负责中心的日常管理工作；

6.配合各二级学院学术讲座的开展的规范性管理；

7.协助育人与教学处日常工作，完成领导交办的其他事项。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月16日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092600104712.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级.

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                               人力资源处

                             2024年9月25日

**厦门工学院国际合作与交流办公室行政专员招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的普通本科高校。因工作需要，现面向社会招聘国际合作与交流办公室行政专员1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.40周岁以下，硕士及以上学位,具有3年及以上外事或国际合作办学相关领域的工作经验。

6.具有开阔的国际视野和优秀的跨文化沟通能力、较强的策划运营和管理国际教育项目的能力。

7.能够熟练使用英语进行口译、笔译及写作，掌握第二外语者优先。

8.熟悉外事工作程序、台港澳相关政策和方针，具有海外学习或高校对外合作交流工作经历者优先。

二、岗位职责

1.在政务处国际合作与交流办公室、台港澳事务办公室主任的指导下跟踪、落实各项工作进度。

2.负责各类接待活动、交流会议的通知、筹备、材料搜集整理并形成会议纪要。

3.负责草拟外事工作规划及经费预算。

4.负责规章制度、函件、文件、资料等文字工作等的起草、翻译与发送工作。

5.协助宣传部门做好学校涉外宣传工作。

6.负责外事档案资料的归档管理工作。

7.动态搜集整理和分析行业发展与运行态势，为决策提供依据。及时关注各类平台对外合作项目的公示情况，争取更多合作机会。

8.负责政务处国际合作与交流办公室、台港澳事务办公室日常工作及领导交办的其他事项。

9.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

10.完成上级领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月8日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092410025299.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：08:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行，视优秀程度确定具体薪级。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                                       人力资源处

                                    2024年9月20日

**厦门工学院人力资源处综合人事专员招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的全日制普通本科高校。因工作需要，现面向社会招聘综合人事专员1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.35周岁及以下，硕士研究生学历，人力资源管理、劳动与社会保障、社会保障学、劳动经济学、法学等相关专业，

6.从事中大型企业人力资源工作5年及以上或从事高校人力资源工作3年及以上，熟悉和掌握劳动关系管理和绩效管理等人力资源工作。

7.具有较强的文字撰写能力，思维条理清晰，做事沉稳细致，抗压能力强，工作原则性强。

二、岗位职责

1.负责教职工的劳动合同管理，包括合同的签订、续订、解除和变更等手续。

2.负责做好教职工基本养老保险、工伤、失业等保险工作，确保教职工的劳动权益得到保障。

3.负责教职工的考勤管理，包括统计和编报劳动出勤报表，以及处理加班、休假等考勤相关事宜。

4.负责制定和执行教职工关怀计划，包括教职工福利、培训发展、职业规划等方面，可持续关注教职工成长与发展，以增强教职工与学校的互动和交流，促进教职工与学校同频发展。

5.负责建立和维护教职工关怀渠道，收集教职工的意见和建议，关注教职工的身心健康，及时回应教职工的关切和需求，帮助教职工解决工作和生活中的困扰，确保教职工的声音被听到和重视。

7.协助绩效考核与管理工作、薪酬福利管理工作。

6.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

7.完成上级领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月15日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202408/2024080419333590.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)[）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024092800300398.doc%22%20%5Co%20%22%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                                人力资源处

                              2024年9月20日

**厦门工学院人力资源处人力资源专员招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的全日制普通本科高校。因工作需要，现面向社会招聘人力资源专员1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.35周岁及以下，硕士研究生学历，计算机、人力资源管理、法学等相关专业，从事高校人力资源工作3年及以上。

6.具有较强的文字撰写能力，思维条理清晰，做事沉稳细致，抗压能力强，工作原则性强。

二、岗位职责

1.负责师德师风建设工作，完善师德师风建设、教育培训、宣传表彰、考核评价等配套制度，建立健全教师职业道德规范、师德师风负面清单、监督与惩处机制。

2.负责部门网站的建设与管理工作。

3.协助负责人才招聘工作。根据人员编制和岗位规划，协助负责人员招聘、录用、签约、调配等工作。

4.协助负责人才可持续发展的服务、跟踪与管理工作。

5.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

6.完成上级领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月15日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

（三）应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202408/2024080419312077.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联 系 人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：按学校薪酬体系执行。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

                                人力资源处

                               2024年9月20日

**厦门工学院馆园文传坊资深讲解师招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的全日制普通民办本科高校。因工作需要，现面向社会招聘馆园文传坊资深讲解师1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.博士，新闻传播类专业，普通话二甲及以上水平，五官端正、形象气质佳。

6.具有讲解经验的优先考虑。

二、岗位职责

1.承担一定的新闻传播类专业课程的教学与科研工作。

2.能够出色完成学校各场馆讲解工作。

3.能够高质量编辑各场馆讲解脚本。

4.能够高水平培训骨干讲解员。

5.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

6.完成领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月31日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024090811152270.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联系人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667515、0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.薪酬待遇：税前综合年薪20.5万元起，按教师系列评定职称。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

人力资源处

2024年9月5日

**厦门工学院政务处资深文书专员招聘启事**

厦门工学院是经国家教育部批准的全日制普通民办本科高校。因工作需要，现面向社会招聘政务处资深文书专员（给予学校高级专员或特级专员待遇）1名，具体要求如下：

一、招聘条件

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业素养。

3.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

4.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

5.40周岁及以下，硕士研究生及以上学历，汉语言文学、新闻传播、教育学、教育管理、行政管理等相关专业优先。

6.具有5年及以上高校办公室资深文秘、高校教育教研、高校政策研究等相关工作经验。

7.具有较深的文字功底、缜密的逻辑思维能力和敏锐的洞察力，具有较强的计划执行能力和团队协作意识。

8.熟悉党和国家关于高等教育的方针政策，了解高等教育相关法律法规。

二、岗位职责

1.负责学校重要公文（如工作总结、工作计划、改革方案）等的撰稿工作；

2.参与学校各项规章制度的建立和完善，并参照要求严格执行落实；

3.负责学校外部来文（含机要文件）、投诉信访件的收取、转交、办理情况督办工作；

4.负责定期搜集整理和分析教育事业发展与运行态势，为学校决策提供依据；

5.按照《厦门工学院兼职导师结对子育人工作方案》做好兼职导师育人工作。

6.完成领导交办的其他工作。

三、报名方式

（一）报名截止时间：2024年10月31日。

（二）将应聘材料压缩，以“姓名-岗位名称-毕业专业-最高学历-毕业院校-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

应聘材料目录（包括，不限于）

[1.姓名-《厦门工学院应聘报名表（非教学岗位）》（可点击下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202408/2024080419384150.doc%22%20%5Co%20%221.%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%EF%BC%88%E9%9D%9E%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B2%97%E4%BD%8D%EF%BC%89%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

2.身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

3.学历学位证书（留学归国人员还需提供教育部出具的学历认证文件）；

4.党员关系证明（如有）；

5.职称证书或职业资格证书（如有）；

6.荣誉证书以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

四、联系方式

1.联系人：池老师、胡老师

2.咨询电话：0592-6667522

3.咨询时间：8:00-11:40，14:00-17:00（周末及节假日除外）

4.学校官网：www.xit.edu.cn

5.学校地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号

五、其他事项

1.学校行政管理人员分为初级专员、中级专员、高级专员和特级专员。该岗位按高级专员或特级专员进行聘用。

2.子女就学：随迁子女可根据意愿按集团优惠政策就读厦门工学院附属学校。

3.户口档案：录用人员与学校签订聘用合同后，人事关系委托厦门市人才服务中心代理，户口可落入学校集体户。

4.学校实行全员合同制，人事关系和档案挂靠厦门市人才服务中心。

5.每年提供健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等优厚福利。

6.坚持公开、公平、公正、竞争、择优的原则，任何人不得弄虚作假或通过任何关系影响招聘工作。违者取消应聘和聘用资格，已被聘用的，将予以解聘。

人力资源处

2024年9月5日

**厦门工学院制造产线智能优化与控制重点实验室主任招聘启事**

厦门工学院是2009年经国家教育部批准设立的一所普通本科高校，2019年通过教育部本科教学工作合格评估。学校坐落在中国著名的海上花园城市——福建省厦门市。

制造产线智能优化与控制重点实验室依托厦门工学院，旨在凝聚一批年富力强的研究人员，使实验室成为制造产线智能创新领域的人才培养高地；发挥实验室资源优势，利用依托单位多学科综合的有利条件，联合校内外专家，利用校企合作，承揽高层次和综合性的研究项目；产出一批水平高、影响大，具有自主知识产权的创新性和标志性成果，使实验室成为高水平科研成果的孵化器。包含制造产线智能设计与优化、生产过程状态监测关键技术研究、工业大数据在制造产线中的应用研究等主攻方向。

近年来，学校办学注重内涵发展，确立育人工作、教育教学改革工作、实施“顶尖大学”建设计划三大改革提升方略，努力改善办学条件，办学质量不断提升，受到社会的认可和广大考生的青睐。因学校高质量发展需要，现面向海内外招聘制造产线智能优化与控制重点实验室主任1人。

一、招聘条件与职责

1.认同学校的愿景、使命和价值观，潜心投入到教育事业发展中。

2.以生为本，拥有“全员育人、全过程育人、全方位育人”的教育理念，为学生成长成才提供坚实的支撑。

3.与时俱进，采纳前沿的教学理念、教学方法和教学技术，能够有效讲授本科专业核心课程。

4.融通运用，拥有扎实的学术基础、独立开展科研的能力，具备开展高水平研究的潜力。

5.身体健康，具有正常履行工作职责的身体条件，具备健康良好的心理素质。

6.具有良好的沟通表达、团队协作及适岗能力，事业心和责任感强。

7.55周岁以内，博士，能够投入充足的时间和精力，全职在重点实验室工作。

8.在制造产线智能优化与控制领域受国内外同行专家认可的国内领军人才，研究方向与重点实验室主攻方向一致，战略视野开阔、科学素养深厚，前瞻性判断力、跨学科理解能力、组织领导能力强，坚持在科研一线工作，政治素质好，作风学风优良。

9.全面负责实验室各项工作，推动重大成果产出，提升实验室在制造产线智能优化与控制领域的地位和影响力。

二、薪酬福利

1.税前综合年薪35-50万元，一人一策，具体面议。

2.薪酬按13个月发放，试用期和寒暑假工资100%发放。

3.经技能认定，在薪酬后额外享受年薪10%的技能工资。

4.首聘期6年，提供10-20万中青年博士科研启动经费。

5.所有的学术和科研成果等，在薪酬外另计丰厚科研奖励。

6.视人才具体情况，适用区别化套发薪级、紧缺专业薪酬系数、专项任务绩效及其组合。

三、学校配套政策

1.博士可直聘高级职称（副教授）。

2.职称晋升和科研成果“无非升即走”限制。

3.多劳多得，教学科研、学科竞赛奖励机制优厚。

4.在厦无房者，可申请设施配套齐全的教师公寓。

5.中青年博士享受学校租房补贴800元/月。

6.来校面试交流，提供单程路费和住宿费报销。

7.可落户厦门，享受厦工附校优惠优质的子女教育。

8.其他福利：校龄工资、健康体检、工会旅游、防暑降温费、过节费、特情慰问金、结婚礼金、生日礼金、生育礼金等。

9.符合省市人才政策的，学校指导申报。（人才政策索引<https://xmrczj.xmdjej.gov.cn/zcsy.html>）

四、应聘流程

1.应聘报名。将应聘材料压缩，以“姓名-应聘制造产线智能优化与控制重点实验室主任-毕业院校-毕业专业-毕业学历-海外博士网”命名文件后发送至招聘邮箱ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com。

应聘材料目录（包括，不限于）

（[1）姓名-《厦门工学院教师应聘报名表》（可点击报名表下载）；](https://www.xit.edu.cn/rsc/UploadFiles_6164/202409/2024090610082178.doc%22%20%5Co%20%221%EF%BC%89%E5%A7%93%E5%90%8D-%E3%80%8A%E5%8E%A6%E9%97%A8%E5%B7%A5%E5%AD%A6%E9%99%A2%E6%95%99%E5%B8%88%E5%BA%94%E8%81%98%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%E3%80%8B%EF%BC%88%E5%8F%AF%E7%82%B9%E5%87%BB%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%EF%BC%9B)

（2）身份证（非中国大陆地区居民可提供护照等身份证件）；

（3）专业技术职务证书或职业（执业）资格证书；

（4）本科起所有学历学位证书(留学归国人员需提供教育部出具的学历认证文件)及学信网《教育部学历电子注册备案表》；

（5）近五年教学科研成果清单和代表作；

（6）荣誉证书、国内外重要组织（期刊）任职证明以及其他可以佐证符合应聘条件的资料。

以上材料按序归整为一个文件。应聘人员对提交材料的真实性负责。凡个人填报信息不实，不符合招聘岗位要求的，一经核实，即取消考核或聘用资格。

本次招聘报名截止2024年12月31日，视报名情况不定期组织面试，招满即止。

五、联系信息

1.联系人：胡老师 0592-6667522/ljf@xit.edu.cn,hr@xit.edu.cn,shgrsc@126.com,xmgxyrck@163.com

2.通信地址：福建省厦门市集美区孙坂南路1251号厦门工学院人力资源处

。