

北京外国语大学2022年劳务派遣人员招聘需求一览表（单位以拼音顺序排序）

序号	招聘单位	岗位名称	需求人数	岗位要求	岗位职责	岗位应聘方式
1	家委会	管理岗	0-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有良好的思想政治素质和职业道德素养，党员优先； 2. 吃苦耐劳，服从管理，具有良好的服务意识和奉献精神； 3. 本科及以上学历； 4. 身心健康，男女不限； 5. 熟练使用Excel等常规办公软件； 6. 无法安排住宿，需要自行解决。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成家委会日常管理相关工作； 2. 完成临时性、事务性工作任务； 3. 完成领导交办的其他任务。 	岗位联系人：贾老师 联系电话：010-88816916 联系邮箱：bwjwh@bfsu.edu.cn
2	欧洲语言文化学院	管理岗	0-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爱国爱党，遵纪守法，能够以《新时代高校教师职业行为十项准则》要求自己，热爱教育事业； 2. 硕士研究生及以上学历； 3. 熟练掌握英语、计算机操作，熟练运用各种办公室软件； 4. 善于与人沟通，具有良好团队协作精神； 5. 具有外语专业、教育学专业、心理学专业背景者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承担学院教务管理工作； 2. 承担学院行政办公室日常工作； 3. 负责对接学校各个部门，联络校内兄弟单位和校外合作单位； 4. 承担学院交给的其他行政工作。 	岗位联系人：徐老师 联系电话：010-88816315 联系邮箱：bwxuxin@163.com