华中师范大学党委宣传部学生助理招聘启事

华中师范大学党委宣传部是学校党委的职能部门，负责全校的宣传思想工作。所辖部门有办公室、理论宣教办公室、校园文化建设中心、新闻宣传中心、舆情与新媒体中心。工作职责是制定学校宣传思想工作计划，负责组织实施全校宣传思想工作;按照党委的要求抓好校、院（系）中心组的学习活动，负责组织实施教职员工政治理论学习和理论宣传、研究工作;负责组织实施教职工思想状况调研和舆情信息报送工作;统筹新闻宣传工作;加强校内新闻媒体建设，策划、组织全校对内对外宣传工作;会同有关部门抓好“三育人”工作、精神文明创建工作和校园文化建设工作。党委宣传部现因工作需要，诚聘若干学生助理。有关事宜公告如下：

**一、招聘条件**

1、我校在读研究生一名，本科生两名；

2、热爱宣传思想工作，政治觉悟高；具有较强的团队合作意识与责任心，吃苦耐劳、工作踏实认真、有毅力；学习态度良好，学习能力较强；具备基本的工作技能，熟练使用Office（Word、PowerPoint、Excel）等办公软件；性格开朗大方，积极乐观。

**二、招聘岗位职责**

1、本科生：协助处理宣传部办公室日常工作，每周值班半天；

2、研究生：协助理论宣教办公室做好理论宣传相关工作，每周值班三个半天。

**三、报名要求**

1、报名时间：即日起至2019年3月29日上午11:00止；

2、报名方式：**网上报名**，请有意向者将《党委宣传部办公室助理应聘报名表》发送至邮箱：ccnuxcb@mail.ccnu.edu.cn

**四、相关说明**

1、招聘流程：审核报名表→面试→公布结果；

2、应聘助理需经过为期一个月试用期，合格后可正式录用；

3、工资待遇：按学校勤工助学标准统一给付；

4、聘期要求：需从事岗位工作一年以上

5、未尽事宜请咨询招聘负责人：梅老师（027）67868014

附件：

党委宣传部办公室助理应聘报名表

所在学院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学院 |  | 个人 照片 |
| 性别 |  | 年级 |  |
| 学号 |  | QQ |  |
| 微信 |  | 手机 |  |
| 个人简介（简历，能力特长、自我评价） |  |
| 本学期空余时间（√） | 周一 周二 周三 周四 周五上午 □ □ □ □ □下午 □ □ □ □ □ |