

广西师范大学劳动聘用招聘信息表（2024.8）

用工单位	岗位名称	人数	岗位职责	具体素质	聘期	月工资	联系人及手机号、电子邮箱
马克思主义学院	专业课教务员	1	1. 协助做好本科生专业课教务管理工作； 2. 协助做好其他工作。	1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，有职业道德和团队精神，责任心强，工作细致； 2. 要求女性，年龄 38 周岁以下，大专及以上学历，身体健康； 3. 熟悉 word、wps、excel 等办公软件，有较强的语言表达能力和组织沟通协调能力，具有吃苦耐劳的精神，能适应岗位要求； 4. 住在雁山校区附近，有教务管理经验者优先。	面议	2600 元	尚老师 13387735836 421401@qq.com
教育学部	名师名校长工程项目秘书	1	1. 协助完成名师名校长工程项目申报、项目实施、项目评估总结等相关工作； 2. 协助完成其他办公室工作。	1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，吃苦耐劳，具有较强的事业心和责任感，具有良好的职业道德和团队精神； 2. 大学本科及以上学历，身体健康，男女不限，能适应岗位要求； 3. 熟悉计算机操作，有行政办公工作经验，有较强的语言表达能力和写作基础，有较好的组织和协调沟通能力和较强的综合处理问题的能力； 4. 熟悉行政办公、项目工作、教师培训等教师教育方面相关内容工作，有相应工作经验者优先考虑。	面议	面议	曾老师 15577363446, 邮箱： 489640493@qq.com

<p>教育学部</p>	<p>普通高中 学科课程 基地项目 秘书</p>	<p>1</p>	<p>1. 协助完成普通高中学科课程基地建设项目申报、项目实施、项目评估总结等相关工作； 2. 协助完成其他办公室工作。</p>	<p>1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，吃苦耐劳，具有较强的事业心和责任感，具有良好的职业道德和团队精神； 2. 大学本科及以上学历，身体健康，男女不限，能适应岗位要求； 3. 熟悉计算机操作，有行政办公工作经验，有较强的语言表达能力和写作基础，有较好的组织和协调沟通能力和较强的综合处理问题的能力； 4. 熟悉行政办公、项目工作、教师培训等教师教育方面相关内容工作，有相应工作经验者优先考虑。</p>	<p>面议</p>	<p>面议</p>	<p>曾老师 15577363446, 邮箱： 489640493@qq.com</p>
<p>教育学部</p>	<p>社会服务 事业部秘 书</p>	<p>1</p>	<p>1. 协助完成广西名师名校长工程项目申报、项目实施、项目评估等相关工作； 2. 协助完成其他办公室工作。</p>	<p>1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，吃苦耐劳，具有较强的事业心和责任感，具有良好的职业道德和团队精神； 2. 大学本科及以上学历，身体健康，年龄在 40 周岁以下，男女不限，能适应岗位要求； 3. 熟悉计算机操作，有行政办公工作经验，有较强的语言表达能力和写作基础，有较好的组织和协调沟通能力和较强的综合处理问题的能力； 4. 熟悉行政办公、项目工作、教师培训等教师教育方面相关内容工作，有相应工作经验者优先考虑。</p>	<p>面议</p>	<p>面议</p>	<p>曾老师 15577363446, 邮箱： 489640493@qq.com</p>

<p>教育学部</p>	<p>学部办公室秘书</p>	<p>1</p>	<p>1. 协助完成学部办公室日常、常规性行政工作； 2. 学部官网、微信公众号等系统的运行维护、信息推送工作； 3. 协助完成其他办公室工作。</p>	<p>1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，吃苦耐劳，具有较强的事业心和责任感，具有良好的职业道德和团队精神； 2. 大学本科及以上学历，身体健康，年龄在 40 周岁以下，能适应岗位要求； 3. 熟悉计算机操作，有行政办公工作经验，有较强的语言表达能力和一定的新闻写作基础，有较好的组织和协调沟通能力和较强的综合处理问题的能力； 4. 有相应工作经验者优先考虑。</p>	<p>面议</p>	<p>面议</p>	<p>曾老师 15577363446, 邮箱: 489640493@qq.com</p>
<p>广西基础教育研究院</p>	<p>普通高中学科课程基地建设 项目秘书</p>	<p>1</p>	<p>1. 协助完成普通高中学科课程基地建设项目办公室日常行政工作； 2. 协助完成广西基础教育研究院综合办公室日常工作； 3. 负责办公室项目申报、项目实施、项目评估总结工作； 4. 负责项目执行中网站、微信公众号等系统的运行维护、信息推送工作； 5. 协助完成其他办公室工作。</p>	<p>1. 政治思想好，遵纪守法，热爱教育事业，吃苦耐劳，具有较强的事业心和责任感，具有良好的职业道德和团队精神； 2. 大学本科及以上学历，身体健康，男女不限，能适应岗位要求； 3. 熟悉计算机操作，有行政办公工作经验，有较强的语言表达能力和写作基础，有较好的组织和协调沟通能力和较强的综合处理问题的能力； 4. 熟悉行政办公、项目工作、教师培训等教师教育方面相关内容工作，有相应工作经验者优先考虑。</p>	<p>面议</p>	<p>面议</p>	<p>曾老师 15577363446, 邮箱: 489640493@qq.com</p>

<p>教务处</p>	<p>教务处教学设备管理员</p>	<p>1</p>	<p>1. 科学、规范和制度化地对公共教室教学设备（包含计算机室、微格教室、多媒体教室、外语电台、语音室、智慧教室等）进行管理，保障教室设备更好地为师生服务，保证我校教室设备的正常运行； 2. 协助管理教务处教学固定资产； 3. 完成领导交办其他工作。</p>	<p>1、专科及以上学历，理工科优先，具有电子设备维修维护及软件系统维护相关工作经历的优先； 2、有一定的文字处理能力，熟练使用office等办公软件； 3、具有良好的沟通交流能力和学习能力。</p>	<p>面议</p>	<p>2500</p>	<p>郭老师 联系方式： 0773-5847627 电子邮箱： 875687495@qq.com</p>
<p>教务处</p>	<p>教务处/教师教学发展中心教师发展科工作人员</p>	<p>1</p>	<p>1. 协助开展各类教师教学培训活动； 2. 协助开展各级各类教师教学竞赛的组织管理工作； 3. 协助开展各类教师教学发展咨询、教学测评工作； 4. 协助处理科室日常工作； 5. 完成领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 本科及以上学历，身体健康，应届毕业生优先； 2. 政治思想好，遵纪守法，吃苦耐劳，具有良好的职业道德； 3. 具有良好的沟通协调能力和团队协作意识，责任心强，踏实认真，有较好的文字写作功底； 4. 具有较强的计算机应用能力，能够熟练使用办公自动化软件。</p>	<p>面议</p>	<p>2500</p>	<p>张老师 联系方式： 15677389805 电子邮箱： sdjfx@126.com</p>

实验幼儿园	教师	7	<p>1. 潜心培幼育人、落实立德树人根本任务，爱岗敬业，细致耐心；</p> <p>2. 教结合，能独立组织幼儿一日活动；</p> <p>3. 认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法。努力做好班级工作，使幼儿全面发展。；</p> <p>4. 严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。</p>	<p>1. 政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康，具有扎实的专业知识、教学基本功；</p> <p>2. 具有本科（含本科）以上学历；</p> <p>3. 具有幼儿教师资格证；</p> <p>4. 从事幼儿教育1年（1年）以上；</p> <p>5. 获得幼儿园教师职称者优先；</p> <p>6. 要求女性。</p>	1年	2500	<p>唐老师</p> <p>联系方式： 18507737928</p> <p>电子邮箱： 1056807928@qq.com</p>
实验幼儿园	保健医生	1	<p>1. 热爱幼儿、热爱本职工作；</p> <p>2. 负责全园卫生保健工作。执行并监督卫生保健工作；</p> <p>3. 组织保育员及后勤有关人员的卫生保健培训；</p> <p>4. 做好晨检、制订食谱、定期做膳调，保证幼儿营养均衡。</p>	<p>1. 政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康，具有扎实的专业知识；</p> <p>2. 具有专科（含专科）以上学历；</p> <p>3. 具有护士资格证；</p> <p>4. 从事幼儿保健医生工作1年（1年）以上；</p> <p>5. 要求女性。</p>	1年	2700	<p>唐老师</p> <p>联系方式： 18507737928</p> <p>电子邮箱： 1056807928@qq.com</p>

实验幼儿园	保育员	1	<p>1. 热爱幼儿、热爱本职工作；</p> <p>2. 保教结合，配合教师一日活动；</p> <p>3. 做好班级保洁、幼儿护理的各项工作。</p>	<p>1. 政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康，具有扎实的专业知识、教学基本功；</p> <p>2. 具有初中以上文化；</p> <p>3. 具有保育员上岗证者优先；</p> <p>4. 要求女性。</p>	1年	1810	<p>唐老师</p> <p>联系方式： 18507737928</p> <p>电子邮箱： 1056807928@qq.com</p>
实验幼儿园	保洁员	1	<p>1. 热爱幼儿、热爱本职工作；</p> <p>2. 保教结合，配合开展幼儿园的各项活动；</p> <p>3. 做好全园卫生保洁、安全检查的各项工作，完成临时布置的工作任务。</p>	<p>1. 政治素质好，热爱幼教工作，遵纪守法，品行端正，事业心和责任心强、工作服从分配，身体健康，具有扎实的专业知识、教学基本功；</p> <p>2. 具有初中以上文化；</p> <p>3. 具有保育员上岗证者优先；</p> <p>4. 要求女性。</p>	1年	1810	<p>唐老师</p> <p>联系方式： 18507737928</p> <p>电子邮箱： 1056807928@qq.com</p>

注：1. 所有岗位由用工单位负责缴纳养老保险、医疗保险、失业保险和工伤保险；

2. 如初次未能招到合适人选，则该岗位的报名时间延长至招满为止。结果见本期的公示通知。