**南昌大学基础医学院招聘公告**

因工作需要，南昌大学基础医学院现公开招聘合同制行政管理人员2名（合同制校聘，非事业编制），具体招聘事项如下：

一、岗位任职要求

**1.党政秘书1名**

**（一）基本条件：**中共党员，具有较好的思想政治素养和职业道德操守，身心健康；细致耐心、勤奋踏实、待人热情，有较强的沟通、协调、合作能力。

**（二）学历要求：**本科及以上学历，学士及以上学位。

**（三）年龄要求：**35周岁及以下。

**（四）岗位素质要求：**精通常规办公软件，熟悉网络操作，具有较强的文字功底和写作能力，有党务工作经历者优先。

**2.科研秘书1名**

**（一）基本条件：**具有较好的思想政治素养和职业道德操守，身心健康；细致耐心、勤奋踏实、待人热情，有较强的沟通、协调、合作能力。

**（二）学历要求：**本科及以上学历，学士及以上学位。

**（三）年龄要求：**35周岁及以下。

**（四）岗位素质要求：**精通常规办公软件，熟悉网络操作，具有较强的文字功底和写作能力。具有生物、医学、化学、食品、农学等学历背景者优先。

二、报名时间及方式

**（一）报名时间：**2024年5月17日至2024年5月21日。

**（二）报名材料：**报名时须提交南昌大学基础医学院2024年合同制人员招聘简历（见附件）、个人简历、各阶段学历学位证书原件及复印件、身份证原件及复印件等。

**（三）报名方式：**可将报名材料交至基础医学院党政办公室（江西省南昌市东湖区八一大道461号南昌大学东湖校区教学大楼2楼221室），或将以上材料制成电子版压缩包（命名方式：姓名+报名岗位+毕业院校+手机号码），发送至电子信箱：luhaishan@ncu.edu.cn。

应聘者所提交的各项材料内容必须真实，内容不全或与要求不符的，不予受理。对弄虚作假者，一经查实将取消报名资格。符合应聘条件者，择优进行面试，面试时间另行通知。未进入面试者不另行通知。

三、聘用待遇

聘用人员实行合同制聘用管理；聘用期内福利待遇按照《南昌大学劳动合同制岗位设置与用工管理办法（试行）》（南大校发〔2021〕112号）执行。

四、联系方式

联系人：基础医学院党政管理办公室 芦老师

联系电话：0791-86361693

[附件：南昌大学基础医学院2024年合同制人员招聘简历](https://jxmu.ncu.edu.cn/docs/2022-01/e1e37772757e4ba7a0f4249b88965103.doc" \t "http://jxmu.ncu.edu.cn/xyxx/_self)

人事处

基础医学院

2024年5月17日

附件：**南昌大学基础医学院2024年合同制人员招聘简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 性  别 | |  | | 民  族 | |  | |  | |
| 出生年月 |  | 政治面貌 | |  | | 最高学历 | |  | |
| 毕业院校及时间 |  | | | | | 所学专业 | |  | |
| 户籍  所在地 |  | | 婚姻状况 | |  | | 联系方式 | |  | | |
| 身份证号 |  | | | | | | 有何特长 | |  | | |
| 目前居住  地址 |  | | | | | | | | 自有房  或租房 | |  |
| 目前工作单位（学校） |  | | | | | | | | 是否应届 | |  |
| 主要学习  经历 |  | | | | | | | | | | |
| 主要工作  经历 |  | | | | | | | | | | |
| 家庭  主要成员  （包括小孩情况） |  | | | | | | | | | | |
| 证书或奖励 |  | | | | | | | | | | |
| 其他需要说明的情况 |  | | | | | | | | | | |