

附件 编外用人信息一览表

序号	用人部门	岗位名称	岗位类型(类别)	人数	任职条件				岗位职责	面试需提交的专项资料	考核方式	备注
					年龄	学历学位	专业条件要求	其他				
1	学生科	宿舍管理楼长	工勤岗(C类)	3	男:45周岁以下,女40周岁以下	大专及以上	无	1.能适应上二休一,具备管理协调能力。 2.有一定的电脑及手机软件操作能力。 3.身体健康、体力充沛,无传染病,品行端正,无不良嗜好及违法违规行为。	1.传达落实学校工作要求,协助学生科管理考核及指导楼栋宿舍管理老师。 2.制定楼栋宿舍管理老师值班表,收集整理楼栋物资。 3.定期向学生科汇报楼栋宿舍问题及安全隐患。 4.执行宿舍管理老师各项职责。	无违法犯罪证明(该证明可通过“天府通办”APP办理)	结构化面试	有退伍军人、宿管、医务等相关工作经验者适当放宽要求,优先考虑。
2	学生科	宿舍管理老师	工勤岗(C类)	6	男:45周岁以下,女40周岁以下	高中及以上	无	1.能适应上二休一。 2.有一定的电脑及手机软件操作能力。 3.身体健康、体力充沛,无传染病,品行端正,无不良嗜好及违法违规行为。	1.热爱岗位,关爱学生,维持住校生生活秩序,开展安全、卫生等宣传教育,及时上报学生问题。 2.检查学生住宿情况,宣传宿舍规章制度,帮助学生适应集体生活,树立良好榜样,团结同事,服从管理。 3.按要求巡查宿舍,维护公共财产,负责晚寝点名、纪律卫生检查登记通报,引导节约水电,配合学校开展活动。 4.做好宿舍公共区域卫生打扫、保洁和消毒。 5.完成学校安排的其他临时工作。	提供无违法犯罪证明(该证明可通过“天府通办”APP办理)	结构化面试	有退伍军人、宿管、医务等相关工作经验者适当放宽要求,优先考虑。

序号	用人部门	岗位名称	岗位类型(类别)	人数	任职条件				岗位职责	面试需提交的专项资料	考核方式	备注
					年龄	学历学位	专业条件要求	其他				
3	总务科	司炉工	工勤岗(C类)	1	男:45周岁以下,女40周岁以下	高中及以上	无	1.能适应倒班工作。 2.有一定的电脑及手机软件操作能力。 3.身体健康、体力充沛,无传染病,品行端正,无不良嗜好及违法违规违纪行为。	1.热爱岗位,关爱学生,严格遵守各项安全操作规程,确保锅炉房、浴室的安全经济运行,按要求填写运行和交接班工作记录。 2.负责锅炉房浴室水电气及设施设备的检查维护和安全生产工作,发现问题及时报告处置。 3.负责学生浴室的按时开放和内外环境的清洁卫生工作。 4.完成学校安排的其他临时工作。	提供无违法犯罪证明(该证明可通过“天府通办”APP办理)	结构化面试	具有司炉工操作经验及相关资格证等适当放宽要求,优先考虑。