

## 2020-2021学年第一学期“三助一辅”设岗情况表

序号	设岗单位 (全称)	设岗科室 (仅助管、学生辅导员岗位填写)	岗位类别	岗位数量	课程类别 (仅助教岗位填写)	课程名称 (仅助教岗位填写)	岗位职责及工作时间	申请要求及选聘标准	设岗教师联系方式 (邮箱或电话)
1	财经研究院	办公室 教学科研管理办公室	助管	1			<b>岗位职责：</b> 协助资料室做好信件报纸杂志的取件和整理上架等管理工作；协助办公室做好慰问品等物品的领取和快递的取送等工作；学院办公室及教学科研管理办公室交办的其他工作。 <b>工作时间：</b> 无固定坐班时间，根据工作需要灵活确定工作时间。	责任心强，工作认真负责，贫困生优先，男生优先。	010-62288369 010-62288367
2	财经研究院	教学科研管理办公室	学生辅导员	1			<b>岗位职责：</b> 协助研究生辅导员做好研究生管理、培养、学位及思政等相关工作。 <b>工作时间：</b> 无固定坐班时间，根据工作需要灵活确定工作时间。	中共党员，责任心强，做事踏实认真，工作效率高，善于沟通。	010-62288367
3	财经研究院		助教	1	本科	军事理论	<b>岗位职责：</b> 课堂签到，收集教学资料，配合做好教学准备工作及其他相关工作。	责任心强，工作认真负责。	010-62288950