

成都中医药大学2023年12月招聘行政助理岗位一览表

序号	岗位名称	学科或专业要求	学历学位要求	年龄	招聘人数	其他要求	简历投递	咨询电话
1	行政助理1	不限专业	已取得大学本科及以上学历和学士及以上学位	博士研究生：1983年1月1日以后出生 硕士研究生：1993年1月1日以后出生 本科生：1998年1月1日以后出生	1	1.中共党员； 2.具备较好文字写作能力、组织沟通能力； 3.熟练操作常用办公软件； 4.在校期间有学生干部工作经历者优先。	邮箱： 409888947@qq.com	028-61800018
2	行政助理2	不限专业	已取得大学本科及以上学历和学士及以上学位；硕士和博士可放宽到2024年7月31日前取得相应学历学位证书	1988年1月1日以后出生	2	1.本岗位需长期出差，开展就业宣传、开拓就业市场。 2.沟通能力强； 3.有高校工作经历者优先。	邮箱： 42223470@qq.com	028-61800099
3	行政助理3	不限专业； 人力资源管理专业优先	已取得大学本科及以上学历和学士及以上学位	博士研究生：1988年1月1日以后出生 硕士研究生：1993年1月1日以后出生 本科生：1998年1月1日以后出生	1	1.中共党员（含预备党员）； 2.在校期间有学生干部工作经历，有大型活动组织经验者优先； 3.熟练操作常用办公软件，具备较好的写作能力、组织沟通能力。	邮箱： rszp420@163.com	028-61800126
4	行政助理4	不限专业； 财务、管理、计算机相关专业优先	已取得大学本科及以上学历和学士及以上学位	1995年1月1日及以后出生	1	1.熟练操作Office软件等常用办公软件，具备良好的公文写作能力、组织沟通能力。 2.有财务、国资管理工作经验者优先。	邮箱： 1119301628@qq.com	028-61801058