

大连理工大学基金会派遣制员工招聘启事

因工作需要，大连理工大学基金会现招聘派遣制员工 1-2 人。

一、招聘岗位及要求

序号	部门	岗位主要职责	岗位特殊要求
1	校友企业服务部	1. 校友科创项目挖掘、对接、跟踪； 2. 企业信息挖掘分析； 3. 校友企业档案建档、管理； 4. 《大工技述》栏目采编； 5. 参与校友活动组织策划、执行； 6. 部门交办的其他工作。	1. 理工科专业背景； 2. 有信息挖掘分析等相关工作经验优先； 3. 有企业对接、新闻撰稿从业经验优先。
2	基金会秘书处办公室	1. 挖掘校友、社会基金会、合作企业、慈善家等资源，深入接洽与联系； 2. 与校内各单位紧密配合，设计筹款项目，并组织、洽谈、协调和落实； 3. 研究基金会投资创建基金及基金会多元化投资工作； 4. 筹建金融行业专委会、基金会投资委员会； 5. 基金会规范化建设，各级联络及关系协调； 6. 部门交办的其他工作。	1. 具备投资知识储备及业务经验； 2. 有在大连理工大学学习经历、基金会或社会团体筹款相关行业从业经验优先； 3. 有金融行业投资岗位从业经验优先； 4. 性格开朗大方，乐于交流，具有较强的沟通协调能力。

二、招聘基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍，遵守宪法和法律；
 2. 政治素质过硬，认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，自觉做到“两个维护”；
 3. 具有专业、系统的学习经历，理论基础扎实，爱岗敬业，遵规守纪，业务能力精湛，个人条件、职业能力等方面符合所聘岗位要求，具有岗位所需的专业或技能条件以及胜任岗位职责的能力；
 4. 身心健康，体检结果符合公务员录用体检标准；
- 曾因犯罪受过各类刑事处罚，有犯罪嫌疑尚未查清或正在接受纪律审查的，国家法律法规规定不得聘用的其他人员，均不得应聘。

三、薪酬待遇

1. 薪酬由“基本工资”和“绩效工资”两部分组成，比照学校机关管理人员。

2. 录用人员与派遣服务公司签订劳动合同，按国家相关规定缴纳“五险一金”，聘期两年。聘期结束后，考核通过可继续聘任，依据工作年限设有职业晋升通道。

3. 日常管理比照学校机关管理人员，按学校安排享受带薪寒暑假。

四、报名方式

请将报名表（见附件）+个人简历（无模板）发送至邮箱：
duteaa@dlut.edu.cn。

因疫情防控影响，后期初试复试等环节将线上线下结合方式进行。请及时查看手机信息，并按要求回复确认，未回复者视为放弃。

五、报名截止时间

2022年10月30日17:00。

岗位1咨询邮箱：cailin@dlut.edu.cn；

岗位2咨询邮箱：wendy@dlut.edu.cn。