附件1：

**武汉传媒学院选拔录用2020届毕业生计划表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **需求数** | **岗位要求** |
| 1 | 学工处、后勤处、保卫处 | 学生工作助理 | 6 | 专业不限，吃苦耐劳，执行力强，耐心细致，善于与学生沟通交流，办公软件操作熟练，党员优先。 |
| 2 | 资产与实验室管理处 | 实验室管理员 | 1 | 有较强的动手能力，熟悉学校某专业实验的硬件设备维护、操作以及软件使用。 |
| 3 | 国际交流学院 | 外事专员 | 1 | 大学英语六级500分以上或通过专业英语四级。具备良好的公文写作，熟练的计算机操作及中英文翻译能力，能进行网站和微信公众号平台维护，具有处理突发事件、进行危机处理的能力和心理素质，党员优先考虑。 |
| 4 | 国际交流学院 | 项目专员 | 1 | 英语听说读写能力强，能够起草、翻译中英语文件，专业英语通过八级。能熟练利用网络获取信息和使用办公软件。具有脚踏实地的工作作风及较强的包容性与合作意识。有海外实习、国际组织工作经验的优先考虑。 |