附件1											
黑龙江建筑职业技术学院2023年公开招聘岗位计划表											
	岗位	岗位职责	招聘条件								
岗位类别	序号		专业	招聘人数	学历	学位	年龄	其他要求			
2301. 高层 次人才	01	从事教学科研、专业 建设、团队建设、课 程建设等相关工作	土木工程;工程力学;建筑学;市政工程;马克思主义哲学;思想政治教育;体育教育训练学;英语语言文学;设计艺术学;通信与信息系统;控制科学与工程;电气工程;管理科学与工程;会计学	6	研究生	与学历对应 的博士学位	40周岁 及以下	无			
2302. 专任	02	从事教学和科研工 作,参与专业和课程 建设等相关工作	土木工程;结构工程	5	研究生	与学历对应 的硕士学位 上学位	及以下	1. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专业.			
	03		管理科学与工程;工程管理(工程造价研究方向)	3							
	04		市政工程;桥梁与隧道工程	2							
	05		测绘科学与技术; 地理学(GIS应用、空间数据研究方向)	1							
	06		环境工程;生物工程(水体污染控制与净水技术研究方向)	2							
	07		供热; 供燃气; 通风及空调工程; 热能工程	1							
	08		电力系统及其自动化; 电力电子与电力传动	1							
	09		通信与信息系统;信号与信息处理	3							
	10		工商管理; 公共管理	2							
	11		服装设计与工程;设计艺术学(服装与服饰设计研究方向)	2							
	12		艺术学;设计艺术学(视觉传达研究方向)	2							
	13		新闻传播学;广播电视艺术学	2							
	14		英语语言文学;外国语言学及应用语言学(英语)	1							
	15		体育人文社会学;体育教育训练学	1							
	16		哲学;政治学;马克思主义理论;教育学	3				1. 中共(预备)党员; 2. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专业.			
	17		土木工程;建筑工程	2							
	18		工程管理;工程造价	2							

<b>I</b> [	19	从事招聘岗位需求专	交通工程; 道路桥梁与渡河工程	1		    与学历对应		   1. 具有副高及以上职称资格;
2303. 实验 实训教师	20	业相关的专业实验实 训教学和技能实践指	园林; 林学	1	本科	的学士及以	45周岁 及以下	2. 具有5年以上从事招聘岗位所需专业的
\ \( \sigma \) \( \sigma	21	导工作	建筑环境与能源应用工程; 能源与动力工程	2		上学位	251	实验实训工作经历.
	22		电气工程及其自动化; 电气工程与智能控制	1				
	23		数字媒体技术;广播电视编导	1				
2304. 男生 公寓辅导 员	24		思想政治教育及学院办学相关专业	7	研究件	与学历对应 的硕士及以		1. 男性; 2. 中共(预备)党员; 3. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专业. 4. 入职后须入驻男生公寓.
2305. 女生 公寓辅导 员	25	从事学生思想政治教育 及理论辅导、学风建 设,学生日常管理、公 寓管理、活动组织等相 关工作	思想政治教育及学院办学相关专业	3	<b>划</b> 亿主	上学位		1. 女性; 2. 中共(预备)党员; 3. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专业. 4. 入职后须入驻女生公寓.
2306. 少数 民族辅导 员	26		专业不限	1	本科	与学历对应 的学士及以 上学位		1. 新疆籍; 2. 中共(预备)党员; 3. 熟悉少数民族政策,能够熟练使用维吾 尔语和汉语进行交流.
		从事会计核算、财务管 理相关工作	会计学;经济学;财务管理	2				1. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专 业.
2307. 专业 技术人员	28	从事计算机及周边设备 基础维修、WEB应用程序 设计、数据库和网络系 统管理、可视化程序设 计、信息安全陈护等相	计算机软件与理论; 计算机应用技术	2	研究生	与学历对应 的硕士及以 上学位	]硕士及以 35周岁	1. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专业.
	29	从事学院后勤管理处卫 生所公共医疗服务、诊 疗等相关工作	基础医学; 临床医学	2				1. 各学历阶段所学专业须为相同或相近专业; 2. 取得医生职业资格.
2308. 专业 技术人才	30	从事学院后勤管理与服 务、基础设施建设等相 关工作	土木工程;建筑学	1	本科	与学历对应 的学士及以 上学位	45周岁 及以下	1. 具有副高及以上职称资格; 2. 具有5年以上从事后勤管理与服务、基础设施建设工作岗位经历.
	0.1	从事工作计划、工作 总结、综合性请示报 告和其他文件的起草 工作及日常综合协调	专业不限	2				1. 具有副高及以上职称资格; 2. 具有5年以上从事文字综合岗位工作经 历; 3. 具有良好的公文写作能力,熟 练使用各种办公自动化设备.
合计								