

广州美术学院2024年5月公开招聘协议年薪制工作人员一览表

序号	招聘部门	岗位名称	岗位代码	岗位类别	用工类型	招聘人数	招聘对象	学历	学位	专业要求	年龄条件	任职要求	岗位职责	联系方式
1	湾区创新学院(佛山)	工程技术人员	F202408	专业技术岗位	协议年薪制	1	社会人员	研究生	硕士及以上	设计学(A130501)、艺术设计硕士(A130502,专业硕士)	30周岁及以下	1.为人正派,吃苦耐劳,踏实细致,服从大局,甘于奉献,注重合作; 2.具有良好的建筑设计能力,熟悉各类建筑设计规范; 3.熟练掌握设计相关软件,如AutoCAD、Rhino、SketchUp、lumion以及AICG相关软件等; 4.具有良好的文字处理能力、沟通协调能力和策划组织能力、数据处理能力、图文演示能力、信息化办公技术; 5.曾获建筑或环境设计类相关奖项; 6.同等条件下,具有建筑设计类项目工作经历者优先; 7.具有良好的英语读写交流能力,通过英语四级及以上者优先。	1.协助湾区创新学院(佛山)建设工作,做好与建筑设计、装修设计等相关设计单位的对接; 2.协助湾区创新学院(佛山)建设项目图纸接收与发放等; 3.协调相关部门做好佛山校区建设项目工程材料与设备的考察、选型选择、进场验收等,参与工程项目的验收和结算工作,确保工程符合相关标准和规范; 4.协助湾区创新学院(佛山)建设项目施工管理等,解决施工过程中的技术问题,确保工程质量和进度符合计划; 5.组织和开展湾区创新学院(佛山)日常维修和零星改造工作,处理校内突发性紧急抢修事件; 6.完成领导交办的其他工作。	(510261)广州市番禺区广州大学城外环西路168号佛山校区管委会办公室(D315室),联系人:吴老师,联系电话:020-39362672,邮箱:wqcxy@gzarts.edu.cn
2	湾区创新学院(佛山)	后勤统筹管理人员	F202409	管理岗位	协议年薪制	1	社会人员	研究生	硕士及以上	不限	35周岁及以下	1.为人正派,吃苦耐劳,踏实细致,服从大局,甘于奉献,注重合作; 2.具有良好的综合管理能力,熟悉物业、食堂、能源等后勤服务管理规范,有物业、食堂、能源等知名企业或高校服务管理经验; 3.具有良好的文字处理能力、沟通协调能力和策划组织能力、数据处理能力、英语读写交流能力等,通过英语四级及以上者优先; 4.服从部门工作安排,身体健康,能承担晚间值班工作。	1.协助湾区创新学院(佛山)建设工作,做好后勤保障服务相关工作的管理; 2.协调相关部门做好湾区创新学院(佛山)相关进驻筹备工作等; 3.完成领导交办的其他工作。	(510261)广州市番禺区广州大学城外环西路168号佛山校区管委会办公室(D315室),联系人:吴老师,联系电话:020-39362672,邮箱:wqcxy@gzarts.edu.cn
3	湾区创新学院(佛山)	安保统筹管理人员	F202410	管理岗位	协议年薪制	1	社会人员	研究生	硕士及以上	法学(A0301)、公安学(A0306)、新闻传播学(A0503)、土木工程(A0814)、军事思想及军事历史(A1101)	35周岁及以下	1.中共党员; 2.为人正派,吃苦耐劳,踏实细致,服从大局,甘于奉献,注重合作; 3.热爱人民武装事业,具有较强的军事业务素质和组织指挥、教育管理能力和相关工作经验; 4.具有较强的工作协调能力、语言文字表达能力、英语读写交流能力等,通过英语四级及以上者优先; 5.具有正常履行职责的身体条件; 6.同等条件下,解放军(武警)退役军人优先。	1.负责湾区创新学院(佛山)日常武装工作各项业务的建设管理和组织协调; 2.负责湾区创新学院(佛山)大学生征兵工作日常管理、宣传与组织协调落实; 3.负责湾区创新学院(佛山)新生军训工作日常管理与组织协调落实; 4.负责大学生军事理论课教学的保障管理与组织协调落实; 5.负责湾区创新学院(佛山)师生的国防教育、入伍大学生政策宣传优抚、“双拥”活动和学习交流; 6.完成领导交办的其他工作。	(510261)广州市番禺区广州大学城外环西路168号佛山校区管委会办公室(D315室),联系人:吴老师,联系电话:020-39362672,邮箱:wqcxy@gzarts.edu.cn

广州美术学院2024年5月公开招聘协议年薪制工作人员一览表

序号	招聘部门	岗位名称	岗位代码	岗位类别	用工类型	招聘人数	招聘对象	学历	学位	专业要求	年龄条件	任职要求	岗位职责	联系方式
4	湾区创新学院(佛山)	信息技术人员	F202411	专业技术岗位	协议年薪制	1	社会人员	研究生	硕士及以上	计算机科学与技术(A0812)、软件工程(A0835)、网络空间安全(A0839)、电子科学与技术(A0809)、信息与通信工程(A0810)	35周岁及以下	1. 工作踏实, 善于沟通, 耐心细致, 服务意识和团队意识强; 2. 熟悉数字化校园建设、管理及运维工作, 具有良好的语言表达能力、协调能力、英语读写交流能力, 有相关管理经验; 3. 具有较强学习能力与动手能力, 能够承受较强的工作压力, 参与网络安全重要保障期间24小时轮流值守; 4. 服从部门工作安排身体健康, 能承担晚间值班工作; 5. 同等条件下, 通过英语四级及以上者优先。	1. 承担湾区创新学院(佛山)数字化校园建设、管理及运维工作; 2. 参与湾区创新学院(佛山)基础网络、数据平台的规划、建设、管理及运维工作; 3. 参与负责校园网络安全相关工作, 特殊保障时期须承担安全值守工作。 4. 负责湾区创新学院(佛山)公共教室、会议室、报告厅的日常运行维护, 包括设备巡检、故障排除、系统优化等工作。保障设备的正常运转, 确保教学工作的顺利进行; 5. 完成领导交办的其他相关工作。	(510261) 广州市番禺区广州大学城外环西路168号佛山校区管委会办公室(D315室), 联系人: 吴老师, 联系电话: 020-39362672, 邮箱: wqcxy@gzarts.edu.cn