香港中文大学（深圳）2024年行政教辅招聘公告

作者：writer 来源：香港中文大学

本文原地址：https://iikx.net/job/college/93.html

本文仅供学习交流之用，版权归原作者所有，请勿用于商业用途！

香港中文大学(深圳)是一所经国家教育部批准，按中外合作办学条例设立的大学。大学以创建一所立足中国、面向世界的一流研究型大学为己任，致力于培养具有国际视野、中华传统和社会担当的创新型高层次人才。

目前，来自世界各地的10000多名优秀学子正在港中大(深圳)求学。自2014年成立以来，经过十年的发展，大学学科建设已逐步完善，现有经管学院、理工学院、人文社科学院、数据科学学院、医学院、音乐学院、公共政策学院七个学院以及一个研究生院。大学注重国际交流和学生国际视野的培养，截至2023年底，港中大(深圳)开展实质性交流与合作的境外名校伙伴已超过140所，遍布世界30个国家和地区，各类国际合作项目超过230个。在校学生中具有境外学分学习经历的比例超过60%，在国内高校中名列前茅。大学面向全球招聘，已建立一支具国际水平的师资队伍，截至目前，已面向全球招聘引进了600余名国际知名优秀学者和研究人员，其中包括诺贝尔奖得主5名，各国院士超30名，美国电气电子工程师学会(IEEE)、美国工业与应用数学学会(SIAM)、美国运筹和管理学研究协会(INFORMS)、国际计算机学会(ACM)等国际知名专业技术协会会士超40名。目前引进的教师100%具有在国际一流大学执教或研究工作经验，是一批具有国际视野、富有创新精神和教书育人热忱的优秀教师。香港中文大学(深圳)建校以来，以创新驱动为指引，以粤港澳大湾区需求为导向，研究领域契合了国家战略发展需求，涵盖了地方新兴产业和未来产业发展方向，包括人工智能与机器人、大数据与数据科学、信号与信息处理、类脑研究、生物医药、生物信息、先进材料、新型电子元器件、智能电网、新型网络、金融物流等。梧桐树下听凤鸣，神仙湖畔论古今，香港中文大学(深圳)将立定脚跟，砥砺前行，继续追求卓越的教学与研究水平，为中国培养国际化的创新型领袖人才，致力于发展成为享誉世界的中国一流学府。

招聘岗位

岗位一：行政专员 – 人力资源处 01

Post Specification

Key Duties and Responsibilities:

1. Implementing the University’s HR policies and procedures;

2. Actively participating in the daily activities of HR functions, including staff recruitment, compensation and benefits, employee relationship, performance management and training;

3. Completing other tasks assigned by the supervisor.

Qualifications and Requirements:

1. Possess a Bachelor’s degree, preferably a higher degree;

2. At least 3 years HR management working experience;

3. Human resources management experience in the higher education field is preferred;

4. Have excellent communications skills in English and Chinese, both written and spoken;

5. Conversant with labor law, employment contract law and local HR related rules and regulations;

6. Have hands on experience in implementing the Human Resources Management System.

Salary and Benefits

Salary will be competitive, commensurate with qualifications and experience. Appointments will be made under the establishment of CUHK-SZ and statutory benefits will be provided according to the prevailing labor laws applicable in the PRC. The appointee will be based at the University campus in Shenzhen, PRC.

Application Procedure

Please send full curriculum vitae together with copies of qualification documents, and at least three references by email to: hr@cuhk.edu.cn

岗位二：学生事务岗位 02

职位说明

工作职责：

1. 通过组织多种形式的交流和学习，协助推进全人教育;

2. 通过对内协调和对外联络处理好本科生或研究生事务，包括但不限于熟悉学生信息系统的日常操作和文件归档;

3. 为学生提供人文关怀、青年服务、指导和咨询，并制定系统的方法尽早干预、发现和及时跟进学生问题;

4. 在涉及学生安全和健康的紧急情况下，在第一线给予帮助，必要时进行初步的危机干预;

5. 完成上级交办的其他任务。

岗位要求：

1. 本科或以上学历;

2.
有学生相关的工作经验、高等教育领域工作经验者优先，有咨询、学习或职业指导经验者优先;

3. 良好的中英文书写和口语能力;

4. 能够独立工作，积极主动并全面负责完成分配的工作任务;

5. 精通 Microsoft Office 软件(尤其是 Excel)和学生信息数据库;

6. 能够在快节奏的环境中独立和协作工作，具有较强的责任感和积极进取的精神，愿意在非办公时间工作。

薪酬及福利

具有竞争力的薪酬，根据个人资历和经验而定;由香港中文大学(深圳)直接聘用;享有中国大陆现行的劳动法所规定的相关福利。

申请程序

请准备好完整的中、英文简历和/或职位申请表(附件下载)，并附上三位推荐人的姓名，发送至邮箱：hr@cuhk.edu.cn (邮件标题注明：应聘某某岗位+本人姓名+高校人才网)

岗位三：主管 - 大学发展处 03

职位说明

工作职责：

1. 协助做好大学发展规划工作;

2. 协助跟进学校重大发展项目;

3. 协助做好与政府部门和教育行政主管部门的沟通协调工作;

4. 协助做好校际交流合作工作;

5. 协助做好校企合作工作;

6. 协助做好内部行政事务管理工作;

7. 部门处长或经理交办的其他任务。

岗位要求：

1. 硕士或以上学历，英语、教育、管理等专业优先考虑;

2. 至少5年相关工作经验，具备高校或教育机构或教育行政部门相关工作经验者优先;

3. 优秀的中、英文写作及口头表达能力;

4. 出色的执行、沟通、协调能力;

5. 熟悉中外教育行业和深圳地区情况。

薪酬及福利

具有竞争力的薪酬，根据个人资历和经验而定;由香港中文大学(深圳)直接聘用;享有中国大陆现行的劳动法所规定的相关福利。

申请程序

请准备好完整的中、英文简历和/或职位申请表(附件下载)，并附上三位推荐人的姓名，发送至邮箱：hr@cuhk.edu.cn(邮件标题注明：应聘某某岗位+本人姓名+高校人才网)

更多 高校招聘 请访问 https://iikx.net/job/college/

本文版权归原作者所有，请勿用于商业用途，爱科学iikx.com转发