**岗位名称**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **人数** | **最低****学历** | **专业** | **其他** |
| **办公室** | **文综政务岗** | **2人** | **本科** | **不限** | **承担文字综合、档案管理、行政管理等工作，中文类、思政类优先考虑。** |
| **文秘岗** | **1人** | **中专** | **不限** | **承担文印等工作。** |
| **综合岗** | **1人** | **本科** | **不限** | **承担财务统计、人力资源管理、党群等工作。具有财务工作经验人员或财务类专业毕业生优先考虑。** |
| **教务部** | **综合岗** | **1人** | **本科** | **不限** | **承担学员档案管理、培训班教学设计、教学活动协调、教学质量评估等工作。** |
| **培训部** | **教员岗** | **10人** | **大专** | **不限** | **承担培训班教学讲解和组织管理等工作。男性身高1.68米及以上，女性身高1.58米及以上，形象气质佳、沟通能力强，有播音主持经验的优先考虑。** |
| **科研和信息管理部** | **科研岗** | **2人** | **硕士研究生** | **不限** | **承担教材、教学开发和教学长远规划，研究整理江西省、井冈山、中央苏区、江西省工人运动有关史料等工作。** |
| **科研助理岗** | **2人** | **本科** | **不限** | **协助承担教材、教学开发和教学长远规划，研究整理江西省、井冈山、中央苏区、江西省工人运动有关史料等工作。** |