

招聘公告

遂宁能源职业学院（以下简称“能源学院”）为省属大型国有企业办学，是由四川省能源投资集团有限责任公司旗下子公司——四川能投教育投资有限公司创办的一所全日制普通高等职业院校。能源学院位于四川省第二大交通枢纽、成渝双城经济圈核心区、全球绿色城市、国际花园城市、中国十佳宜居城市、中国优秀旅游城市、观音故里——遂宁市。

能源学院整体占地 572 亩，总投资 8.32 亿元，建筑面积约 11 万平方米，教学仪器设备总值超 3000 万元，图书馆藏书 15 余万册。目前，学院设有能源工程、化工与材料、数字经济 3 个二级学院，先期开设电气自动化技术、节电技术与管理、应用化工技术、大数据与财务管理、电子商务、计算机应用技术 6 个专业。能源学院始终坚持能源化工特色和“双元制”培训模式，专业设置聚焦产业链，人才培养围绕产业链，招生就业对接产业链，科研成果服务产业链，铸就一所建在能源产业链上的大学。

根据能源学院开学实际需要，学院将公开招聘 22 名遂宁能源职业学院教师及相关岗位人员，现将有关事项公告如下：

一、招聘岗位、职数及职责

院系及部门名称	岗位名称	招聘人数	主要岗位职责
能源工程学院	电力专业教师	3	<p>1. 热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责，爱岗敬业；具有较强的语言表达能力和交流能力。</p> <p>2. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院电气自动化、节电技术专业课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具有较强的计算机技术应用水平。</p> <p>3. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
	电力专业实训指导教师	2	<p>1. 热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责，爱岗敬业；具有较强的语言表达能力和交流能力。</p> <p>2. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院电力专业实训指导，承担相应的教育教学科研工作；具有较强的计算机技术应用水平。</p> <p>3. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
	教学干事	1	<p>1. 热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责，爱岗敬业；具有较强的语言表达能力和交流能力。</p> <p>2. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院教学管理工作，承担相应的教育教学科研工作；具有较强的计算机技术应用水平。</p> <p>3. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
数字经济学院	计算机应用技术专业教师	1	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院计算机应用技术专业课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的语言表达能力和应变能力；热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责；能熟练使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>

	大数据与财务管理专业 课教师	1	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院大数据与财务管理专业课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的语言表达能力和应变能力；热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责；能熟练使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
教 务 处	语文课 教师	2	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院语文课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的语言表达能力和应变能力；热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责；能熟练使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
	数学课 教师	2	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院数学课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的语言表达能力和应变能力；热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责；能熟练使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
	英语课 教师	2	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院英语课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的语言表达能力和应变能力；热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责；能熟练使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
	体育课 教师	1	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任能源学院体育课程教学工作，承担相应的教育教学科研工作；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的语言表达能力和应变能力；热爱教育事业，恪守职业道德，勤勉尽责；能熟练使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
	图书馆 管理员	1	<p>1. 具有较强的专业能力，能够胜任学院图书馆运行系统、网站的管理及维护，馆藏纸质及电子资源管理等；具备良好的沟通能力、计划与协调能力，较强的学习能力、语言表达能力和应变能力；能熟练操作计算机及电子设备，使用办公软件。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直；爱岗敬业，恪守职业道德；有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>

教务处	教务干事	1	<p>1. 协助教务处处长完成日常教务管理工作；做好全校调排课管理、教材管理、成绩管理、教学督导与检查等工作；协助完成教育教学质量报告、教育厅各种信息填报及报送等。具有良好的职业素养，能够熟练运用 MicrosoftWord、Excel、PowerPoint 等办公软件，熟悉教务系统的运用。</p> <p>2. 能吃苦耐劳，为人正直，有上进心、有责任心，做事严谨、认真、注重细节，能严格按照工作岗位职责要求开展工作。</p>
学工部	辅导员	3	<p>1. 专职辅导员，承担学生思想政治教育引领，心理健康教育，安全教育，奖助学金评定，综合素质教育提升等学生服务管理工作。</p> <p>2. 班级管理建设。</p> <p>3. 入驻学生公寓。</p> <p>4. 政治立场坚定，热爱辅导员岗位，充满爱心、耐心，具有研究精神和学习能力，做事耐心踏实，有责任心，高尚的师风师德，服从工作安排。</p>
党政办公室	办公室文秘	1	<p>1. 负责行政公文、一般性文字材料及院级领导讲话和相关材料的起草工作。</p> <p>2. 负责日常工作例会议的会议务工作，协助党政办主任做好其他会议的组织通知等会务工作。</p> <p>3. 负责督促检查工作计划、办公会决议事项的落实情况，将了解的情况及时反馈给领导。</p> <p>4. 负责印章、重要证件保管和监印、办理各种介绍信；负责保密工作；负责对外综合信息统计和管理。</p> <p>5. 完成上级交办的其他工作。</p>
财务资产部	会计	1	<p>1. 负责公司和学校日常财务工作，会计凭证的编制、报表的编制、审核、报送，公司和学校各项财务指标的统计、汇总、传递，满足公司和学校内外部的财务信息需求，确保数字准确，报送及时；负责固定资产明细账录入 ERP，管理固定资产明细账；及时完整记录装订财务凭证；2. 具有良好的职业素养，能够熟练应用财务软件、办公自动化系统等；对公司和学校文件具有保密责任。完成上级交办的其他工作。</p>
合计		22	

二、招聘方案

（一）招聘条件

具体内容见附件 1。

（二）招聘程序

1. 发布信息

本次招聘面向全社会公开招聘，即日起通过高校人才网、公司网站、智联招聘等多种渠道发布招聘信息。公告发布时间截止 2023 年 9 月 18 日。

2. 报名

(1) 报名时间: 即日起至 2023 年 9 月 18 日 17:00 截止(含法定节假日、双休日)。截止报名前, 可根据实际情况, 分类分批适时组织开展招聘工作, 岗位满员后不再接受报名。

(2) 报名方式: 本次招聘采取网上报名方式, 应聘者将本人签字确认的《应聘人员自荐表》(附件 2, 附上本人照片)、《承诺书》(附件 3) 及有效身份证、学历、学位、专业技术资格证书、职称证明文件、获奖材料等证明材料原件扫描发送至公司邮箱(邮箱地址: zhaopin@scntjy.com)。

(3) 特别提醒

应聘人员应完整、准确、如实地填写有关信息和材料, 应聘人员自荐表中所提材料须有对应的相关扫描件; 报名与考试时使用的身份证必须一致。如与事实不符, 公司有权取消其应聘资格。

应聘人员未在规定时间内提交应聘资料的, 一律不予受理。应聘人员在任一招聘环节中未按要求参与的, 视为自愿放弃。

其他主要招聘程序: 资格审查、复试(笔试、试讲及面试)、背景调查、体检、心理测评、公示、入职等。

(三) 其他事项

工作地点：四川省遂宁市。

招聘咨询专线：李老师，15882252693。

公开招聘应聘邮箱：zhaopin@scntjy.com

监督电话：钟老师，13658029827。

公开招聘监督邮箱：543618859@qq.com。

电话拨打时间：工作日上午 9: 00-12: 00，下午 13: 00-17: 00。

- 附件：1. 公开招聘遂宁能源职业学院教师及相关岗位人员
招聘条件
2. 应聘人员自荐表
3. 承诺书

