

选派赴马来西亚分校工作岗位表（第三批）

序号	岗位名称	具体岗位要求
1	教务管理	具有2年以上教务管理岗位工作经验
2	人力资源管理	具有2年以上人事岗位工作经验，熟悉学术人员招聘
3	科研管理	具有2年以上科研项目管理经验
4	学生事务管理	具有2年以上学生事务管理经验
5	综合事务管理	具有2年以上综合事务工作经验
6	外事管理	具有2年以上对外接待或宣传工作经验
7	资产与后勤事务	具有2年以上水电管理、工程管理、招标采购管理、食堂及食品安全管理、交通及安全保卫等相关岗位工作经验
8	图书馆	具有2年以上图书馆业务工作经验
9	计算机网络与现代教育技术	具有2年以上计算机网络或现代教育技术工作经验
10	实验室管理	具有2年以上实验室综合管理经验

1. 具有较强的英文听、说、读、写能力，能够熟练使用英文进行工作上的沟通交流以及写作；后勤事务岗位人员英文程度根据人选实际情况可调整；

2. 具有良好的沟通、协调能力，具有强烈的责任感，拥有团队协作精神；

3. 能承受高强度的工作压力，并能独立完成工作；

4. 从获得工作签证起，至少在分校连续工作2年。