

黑龙江外商企业咨询服务有限责任公司派遣到哈尔滨工业大学其他专业技术岗位招聘需求表

序号	所在二级单位	招聘岗位 (岗位数量)	岗位职责	其他要求
1	学校 办公室	其他专业技术岗位 (法务相关) (2人)	1.承担学校重大决策、重大项目法律风险的评估审查工作。 2.承担学校规范性文件文本、处理处分决定文本、合同协议文本的合法合规性法律审查工作。 3.承担学校各类纠纷案件的应对处理工作，负责与司法机构、外派法律机构的沟通与联系。 4.组织法治能力提升专项培训。 5.完成交办的其他工作。	1.专业要求：法学相关专业，法学（法律）硕士以上学位。 2.具有法律职业资格。 3.取得博士研究生学历的，有法学相关工作经验者优先。取得硕士研究生学历的，应具有3年以上法学相关工作经验。
2	计划 财务处	其他专业技术岗位 (财务相关) (3人)	1.严格执行国家各项法律法规及开支范围和开支标准，落实学校各项财经制度，依法履行职责。 2.熟练掌握财务核算办法，准确操作会计核算软件，正确运用会计科目，保证会计凭证的完整性、会计资料的真实性和财务数据的安全性。 3.负责会计核算或出纳业务，审核原始凭证、编制记账凭证；或根据审核无误的记账凭证办理资金结算业务。 4.热心接待前来咨询的每一位服务对象，做到首问负责，协助解答有关会计核算报销相关问题。 5.完成交办的其他工作。	1.专业要求：本科阶段专业为会计或财务管理专业，硕士阶段专业为会计、财务管理、经济、金融等相关专业。 2.具有财务相关工作经验者优先。

3	党委宣传部（全媒体中心、政策研究室）/教师工作部	其他专业技术岗位（全媒体相关） (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责日常新闻的报道和深度挖掘、全媒体产品的策划、撰写、拍摄和制作。 2. 负责学校官方全媒体平台的日常维护和管理。 3. 严格遵守学校相关管理制度和全媒体中心管理制度。 4. 完成交办的其他工作。 	<p>专业要求：具有新闻学、广播电视新闻学、广播电视编导等与媒体相关的学科专业。</p>
---	--------------------------	-------------------------	--	--