**质量信息管理干事招聘公告**

**一、岗位名称**

质量信息管理干事  
**二、招聘人数**

1名

**三、岗位职责**

1.完成每学年人才培养工作状态数据的采集、汇总、分析、上报及平台管理工作。

2.完成督导简报栏目策划、组稿、审稿、改稿、校稿、编稿等工作。

3.完成质量年报的日常信息与典型案例收集、整理、汇总及学年数据分析等工作。

4.开展各项内部质保诊改培训和部门宣传工作。

5.设计各项专项研究调查问卷，组织开展专项调查工作，完成数据统计分析，撰写实证分析报告。

6.完成部门管辖的各类内部审核、外部评估、教育教学质量年报、人才培养工作状态数据分析报告、学年内部质量诊改报告等文件的撰写与编制，上级文件材料的撰写，其他部门专项工作材料的撰写等。

7.做好质保专题网站、部门官方主页的日常运行维护与监控、管理工作。

8.做好质量信息平台管理、学期教学质量评价与数据分析、学年专业建设质量评价与数据分析等。

**四、任职要求**

1.硕士研究生及以上学历，计算机信息管理、教育管理专业优先；

2.文字写作功底好，熟悉各种文体写作；

3.有良好的领悟能力、沟通能力、团队协作能力；

4.责任感强，工作热情积极，能主动担当，能承受一定的工作压力；

5.熟悉互联网、办公自动化等软件与硬件操作，有高职教学及教学管理经验者优先。

**五、薪酬待遇**

按照学校有关制度执行

1. **联系方式**

联系人：黄老师 电话：020-22305630

E-mail：gdlingnanzp@163.com（请在邮件主题和附件写明“简历+专业+应聘岗位+姓名”）