

中国音乐学院 2024 年第四批非编招聘公告

中国音乐学院建立于 1964 年，是国家“双一流”建设院校、北京市“高水平研究型大学”建设院校、“全球音乐教育联盟”秘书处学校。学校坚持党的领导，坚持社会主义办学方向，坚守弘扬与发展中华优秀传统文化的办学初心，以“承国学、扬国韵、育国器、强国音”为办学理念，以“仁爱、诚信、博学、精艺”为校训，以建设中国特色世界一流高等音乐学府为办学目标，倡导和建设“中国乐派”，独具中国音乐教育和研究特色，多年来被誉为“中国音乐家的摇篮”“中国音乐的殿堂”。

因工作需要，中国音乐学院现面向社会公开招聘工作人员(非事业编)，具体要求如下：

一、招聘人员基本条件

- 1.热爱祖国，热爱教育事业，身心健康；
- 2.遵纪守法，品行端正，诚实守信，乐于奉献，忠于职守，具有良好的师德师风，具有良好的组织协调能力和职业道德，具有团队合作精神和敬业精神；
- 3.能遵守学校规章制度（无违法违纪等不良行为记录）；
- 4.具备岗位所需的专业知识和技能；
- 5.受过行政或刑事处罚、党纪政纪处分的，正在接受纪律审查的或涉嫌违法犯罪正在接受调查的，被依法列为失信联合惩戒对象的，以及有法律规定不得聘用的人员，不得报考。报名人员

不得报考聘用后构成回避关系的招聘岗位。

二、招聘具体岗位及要求

需求岗位、学历层次、所学专业、招聘人数等相关信息请参见“附件”。

三、考核安排

(一) 考核时间：拟定于 2024 年 10 月 16 日之后开始。

(二) 考核形式：具体形式另行通知。

(三) 考核程序：

1.初步筛选：按岗位要求和需要进行初步筛选后，择优确定参加考核的人员名单。

2.考核（满分 100 分），考试合格的人员按总成绩由高到低依次排序确定拟聘用人员。

3.考试或考察后出现岗位空缺的，可根据学校实际情况，从同一岗位或者同类岗位考试合格的人员中，按照考试成绩由高到低的顺序依次进行递补。

四、聘用形式

劳务派遣形式。

五、薪酬待遇

工资待遇面议，享受五险一金及其他福利。

六、工作地点

北京市朝阳区安翔路1号中国音乐学院。

七、报名方式

请符合以上各项要求的应聘者将个人简历、已取得学历学位、中共党员证明材料扫描件，以及岗位条件中要求的其他材料合并成一份 PDF 格式资料发送至邮箱 xinyinongzhaopin@163.com。邮件主题及附件请注明：姓名+应聘岗位。提交的信息为资格审查的重要筛选依据，未按要求提交材料者，报名无效。每位应聘人员只能申报一个岗位，请保持电话、邮件畅通，资格审核或面试未通过者恕不另行通知。

八、报名时间

报名截止时间：2024年10月15日16:00。

九、联系方式

联系电话：010-62650991。

北京欣益侬劳务服务有限责任公司

2024年10月8日

附件：

招聘岗位条件与岗位职责

岗位：艺术管理系 秘书 1 人

岗位条件：

1. 硕士研究生及以上学历学位；
2. 管理相关专业；
3. 具有 2 年及以上行政管理经验；
4. 熟练使用 office 办公软件；
5. 具有良好的沟通协调能力、语言能力和团队合作能力；
6. 品学兼优，在大学本科或研究生学习期间担任学生干部，有过学生工作经历。获得过校级(含)以上“三好学生”或“优秀学生干部”，或者校级一等以上学生奖学金优先；
7. 具有项目管理、财务报账、活动策划等工作经验者优先；
8. 具有北京户口优先。

岗位职责：

1. 协助处理艺术管理系日常教学科研事务，参与教学科研事务的实施；
2. 负责组织各级各类项目的申报，包括信息发布、申报的组织、申报材料的汇总、登记、审核、报送，以及项目批准情况传达、到位项目登记，项目进展情况、结题材料的组织与报送等工作；
3. 负责组织各级各类教学科研奖励的申报工作，负责奖励申报信息提供、奖励申报的组织、材料报送和奖励信息登记；
4. 负责艺术管理系网站中教学科研类信息的管理和维护；
5. 负责艺术管理系教学科研成果鉴定、专利申请等相关文

件的办理；

6. 负责艺术管理系教学科研档案的建立和保管，收集各种教学科研信息，及时完成教学科研情况的统计与汇总，负责上级主管部门要求的相关信息的上报与核实工作；

7. 草拟教学科研工作规划、总结、报告和决议、决定等综合性文字材料文件；协助组织制定和实施艺术管理系的人才培养方案、课程的发展规划、教学科研工作计划等；

8. 参加学校相关教学科研管理会议、学术讲座等，负责艺术管理系教学科研工作会议、学术讲座的组织和服务，积极配合艺术管理系承办的各级各类教学科研会议、讲座的组织和服务；

9. 服从学校教学科研管理部门统一调度，完成系领导交办的其他工作事项。