

2026年乌兰察布市征集青年就业见习岗位表

序号	单位名称	岗位名称	见习岗位描述	需求人数	需求学历	需求专业	其他	联系人	联系电话
1	乌兰察布市人事考试中心	流动人员档案管理 辅助人员	负责流动人员档案相关业务办理	3	专科及以上	不限		刘 洋	18247466226
2	乌兰察布市育英中学有限公司	高中政治教师	具备招聘岗位所需的专业知识，能履行岗位职责	2	本科及以上	专业匹配	热爱教育，师德优良，认同校文化；具备沟通与学生管理能力，能胜任班主任者优先。	田佳妮	18147451405
3	乌兰察布市育英中学有限公司	高中数学教师	具备招聘岗位所需的专业知识，能履行岗位职责	2	本科及以上	专业匹配	热爱教育，师德优良，认同校文化；具备沟通与学生管理能力，能胜任班主任者优先。	田佳妮	18147451405
4	乌兰察布市育英中学有限公司	初中英语教师	具备招聘岗位所需的专业知识，能履行岗位职责	1	本科及以上	专业匹配	热爱教育，师德优良，认同校文化；具备沟通与学生管理能力，能胜任班主任者优先。	田佳妮	18147451405
5	乌兰察布市育英中学有限公司	初中物理教师	具备招聘岗位所需的专业知识，能履行岗位职责	1	本科及以上	专业匹配	热爱教育，师德优良，认同校文化；具备沟通与学生管理能力，能胜任班主任者优先。	田佳妮	18147451405
6	乌兰察布市育英中学有限公司	初中地理教师	具备招聘岗位所需的专业知识，能履行岗位职责	1	本科及以上	专业匹配	热爱教育，师德优良，认同校文化；具备沟通与学生管理能力，能胜任班主任者优先。	田佳妮	18147451405
7	乌兰察布市华盛安职业技能培训学校有限公司	文员	整理资料，懂计算机，能接受出差	2	专科及以上	计算机		冀洋	13789640110
8	乌兰察布市欣动力职业培训学校有限公司	文员	整理资料，懂计算机，能接受出差	2	专科及以上	计算机		郎国姿	15394742185
9	乌兰察布市职业能力发展协会	不限	整理资料	5	本科及以上	不限		张玉华	15849103948

10	乌兰察布市思越职业培训学校	招生咨询人员	负责招生、咨询对接、客户信息整理与活动支持，协助完成招生转化，需良好沟通力与学习力，提供培训及转正机会。	4	专科及以上	不限	生活补贴每月2500元，另加业绩提成，办理人身意外保险	张波	18747990699
11	乌兰察布市思越职业培训学校	新媒体运营	1. 负责公司新媒体平台的日常运营和管理，包括微博、微信、抖音等； 2. 制定并执行新媒体营销策略，提高品牌曝光度和用户粘性； 3. 策划和执行新媒体营销活动，吸引用户关注和参与； 4. 与团队密切合作，共同打造优质内容，提升品牌形象； 5. 分析用户行为数据，为营销策略的制定提供有力支持。	4	专科及以上	不限	生活补贴每月2500元，另加业绩提成，办理人身意外保险	张波	18747990699
12	内蒙古人汇通专技绩效评价中心 (个人独资)	文员	整理资料，懂计算机，能接受出差	2	专科及以上	计算机		樊文凤	18347954459
13	内蒙古合盛数科企业管理服务有限公司	移动类客服	负责移动10085业务管理，套餐优化，话费咨询等服务	70	无	不限		臧国钰	15147195195
14	乌兰察布市博物馆（乌兰察布市文物保护中心）	讲解员	负责日常免费公益讲解工作	5	专科及以上	不限	普通话标准，口齿清晰，具有良好的语言表达与沟通能力	兰于青	15144884844
15	乌兰察布市博物馆（乌兰察布市文物保护中心）	文员	负责行政办公室日常性工作，包含文件整理、会议协助等综合行政事务	5	专科及以上	不限专业，汉语言、行政管理、文秘专业优先	熟练使用Office办公软件，工作细心严谨，具备基础文字撰写能力，具有良好沟通协作能力	兰于青	15144884844
16	乌兰察布市博物馆（乌兰察布市文物保护中心）	文员	负责文物保护中心工作，包含文物资料整理、文物台账统计、保护资料汇编等相关辅助工作	5	专科及以上	不限专业，文物与博物馆、历史学、考古学专业优先	做事认真负责，有耐心，具备基础资料整理能力，热爱文博文物相关工作	兰于青	15144884844
17	乌兰察布医学高等专科学校附属医院	护士	跟随带教老师开展基础护理操作，观察患者病情，书写护理文书，做好病房消毒与健康宣教。	8	专科及以上	护理、助产	具有护士执业证书或考试合格成绩单	李娜	18647462683
18	乌兰察布医学高等专科学校附属医院	康复治疗师	协助完成各类康复理疗操作，记录康复情况，管护理疗设备，指导患者开展康复训练。	1	专科及以上	康复治疗技术		李娜	18647462683
19	乌兰察布医学高等专科学校附属医院	针灸推拿	协助医师协助开展针灸、推拿理疗操作，记录诊疗情况，维护诊室器械，做好患者康复宣教。	1	专科及以上	康复治疗技术		李娜	18647462683

20	乌兰察布市美术馆（书画院）	场馆管理	负责美术馆日常管理工作，以及参观者服务，信息咨询等。	5	专科及以上	不限		刘晓鹏	15384745696
21	乌兰察布市第三幼儿园	体育教师	体育教师	1	专科及以上	体育		呼格吉乐	1378954731
22	乌兰察布市第三幼儿园	美术教师	美术教师	1	专科及以上	美术		呼格吉乐	1378954731
23	市青少年志愿者服务中心 （市青年传媒中心）	办公综合	负责青年创业就业和联系服务工作。主要对外进行联络，沟通协调，策划活动，撰写信息宣传，制作新媒体产品等。	1	本科及以上	不限		张佩佩	19804882118
24	集宁区中蒙医院	见习医生	协助医师完成问诊、病历书写、基础查体；跟随查房，记录患者病情，执行基础诊疗操作；配合开具检查单、整理医嘱、看护住院患者；遵守科室规范，学习临床诊疗流程。	20	专科及以上	临床医学		张超	17614847894
25	乌兰察布市集宁区天立学校	高中初中各科教师 （语数英物化生 政史地）	负责教学相关工作	10	本科及以上	教育学	（1）全日制大学的本科毕业生，“211”“985”本科、硕士、博士毕业生优先。 （2）在校期间成绩优异，专业成绩排名居年级前20%，获二等及以上奖学金。	赖自勇	15348211806
26	乌兰察布市社会保险事业服务中心	业务职位	从事社会保险经办等相关业务工作	2	本科及以上	计算机类		其丽美格	0474-8156751
27	乌兰察布市社会保险事业服务中心	办公综合	从事本单位办公综合及日常相关工作	1	本科及以上	汉语言、汉语言文学、新闻学、编辑学		其丽美格	0474-8156751
28	乌兰察布市老区建设促进会	办公人员	熟练使用办公软件，具有扎实文字功底，擅长各类公文及办公软件撰写，工作细致认真，责任心强	1	本科及以上	汉语言文学 文秘专业		宋晓磊	18247164568
29	乌兰察布市人力资源和就业服务中心	办公综合人员	负责办公室简单的日常工作等	1	专科及以上	不限专业		屈佳	0474-8150237