



通辽职业学院学生工作处

通职学发〔2020〕17号

关于2020年勤工助学岗位招聘的通知

各部门：

为了帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，给学生提供实践锻炼的机会，规范对勤工助学岗位的管理，现招聘勤工助学学生90名。现将有关事项通知如下：

用工单位要树立全员育人、资助育人，做好勤工助学学生的教育和管理，为学生提供锻炼和提高的平台及环境，使学生残疾勤工助学工作中提高实践能力和综合素质。

一、应聘条件

1. 我院在校在籍家庭经济困难本转科、中职学生。
2. 能自觉遵守学校各项规章制度，吃苦耐劳，责任心强。
3. 学有余力，课余时间比较宽裕。

4. 每位学生只能应聘一个岗位。

二、招聘流程

1. 应聘的学生根据岗位要求（详见附件 1）和自身情况填写《通辽职业学院学生勤工助学申请表》（附件 2）。

2. 各教学系学生工作领导小组审核。

3. 学生工作处学生资助管理中心推荐至用人单位。

4. 用人单位集中培训、上岗。

三、考核及酬金发放

1. 各用人单位负责考核勤工助学学生的工作情况，并将考核结果上报学生处学生资助管理中心。

2. 勤工助学时长每月不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，每小时不低于 12 元。暑假期间时长，可根据学院的具体情况适当延长。

四、其他

各教学系、部于 2020 年 9 月 10 日前将《通辽职业学院学生勤工助学申请表》报送至学生工作处学生资助管理中心 307 办公室。

附件 1: 勤工助学岗位需求表

附件 2: 通辽职业学院学生勤工助学申请表



报送: 学院分管领导, 相关部门。

通辽职业学院学生工作处

2020年9月9日印发

附件 1:

勤工助学岗位需求表

报酬标准: 12 元/小时

序号	用工单位	岗位类型	岗位指导老师	岗位需求人数	岗位职责要求	工作内容
1	党政办行政科	行政管理助理	郭万鑫 闫帅	4	综合素质高, 政治可靠, 形象好, 勤快、机灵。	行政事务 会务服务
2	教务处	固定岗	张容昊	2	辅助管理阶梯教室	辅助阶梯教室管理员对阶梯教室进行日常的管理和维护。
3	食堂	临时岗	马喜义	35	认真、负责	打饭、摘菜、早餐 1 小时 午餐半小时、晚餐半小时
4	图书馆	固定岗位	王秀花	1	每周到馆 4 次, 每次 2 小时, 每周 8 小时, 每月 32 小时。	整理书籍, 宣传报道图书馆
5	信息化建设管理中心	行政助理	许凯 张立明	20	具体要求, 由用人单位面试答复	协助老师工作
6	信息化建设管理中心	教学助理	青河 包金全	5	具体要求, 由用人单位面试答复	协助老师工作
7	学生科	临时	萨仁	4	3 小时/天	整理档案
8	学生资助管理中心	临时	乌力吉	15	认真、负责; 熟练运用办公自动化软件	配合学生资助中心老师完成相关工作
9	创业就业指导处	固定岗	石丽艳 朱琳	4	配合创业就业指导处老师	配合创业就业指导处老师完成 创业就业相关工作

