附件1：

心理学部勤工助学助管岗位职责汇总

**教务工作助管**

**一、岗位要求**

1、品行良好，踏实诚信，责任心强，具备饱满的工作热情，积极完成工作安排。

2、具备良好的沟通协调能力，集体观念、合作意识强。

3、具备较强的学习能力，掌握基本办公软件使用，能够尽快掌握相关业务要求。

**二、岗位职责**

1、协助值班同学进行办公室环境卫生的打扫和维护

2. 协助老师处理日常事务；

3. 送交领取相关材料等。

**就业工作助管**

一、岗位要求

1、有较强责任感和服务意识；

2、有较强的生涯发展意识；

3、大四及以上年级学生优先；

4、有学生干部经历者优先。

二、岗位职责

1、协助开展本、硕、博就业支持工作；

2、协助整理和分享就业信息；

3、协助举办生涯、求职相关的经验分享会和校园招聘会。