学生处关于选聘学生工作助理的通知

各教学院：

　　为进一步拓宽信息沟通渠道，提升学生“自我教育、自我管理、自我服务”的能力和水平，更全面、细致、深入地了解学生对学校在学生服务、教育、管理中的意见和建议，进一步做好学生工作，学生处拟在全校范围内选拔部分优秀学生担任工作助理。现将有关选拔招聘事宜通知如下：

　　一、选聘对象及条件

1.选聘对象主要为我校2018级、2019级优秀学生。

2.具有较高的思想政治觉悟，模范遵守校规校纪，有较强的原则性和责任心，志愿为同学服务，具备良好的人际关系和较强的团队合作精神。

3.合理调整自己的工作和学习关系，每周能保证8小时以上的工作时间。

4.诚恳热情，具有较强的组织管理能力、语言文字表达能力和良好的心理素质，能熟练掌握办公自动化操作基本技能。

　　5.担任学生干部的同学首先要协调好各方面工作，保证完成工作。

二、工作职责

1.广泛开展学生工作相关调研，及时了解学生日常情况和思想动态，做好学生工作相关信息的搜集及反馈；

2.组织开展全校学生课堂出勤检查、宿舍安全卫生检查，协助学校开展安全稳定相关工作；

3.协助老师进行档案和文件的处理、数据资料整理和录入等工作；

4.参与学生宿舍的管理和服务工作，监督学生宿舍各项规章制度的执行；

5.积极开展思想引领、优良学风建设、优秀榜样宣传、文明宿舍建设、公寓文化建设等相关活动，

6.学校学生宿舍之家、学生事务大厅值班工作。

7.负责老师交办的其他事务性工作。

三、选拔聘用程序

　　1.请各教学院择优推荐3-4名同学，也可自我推荐，填写《学生处学生工作助理选聘报名表》（请见附件），于9月28日下午5点前送到学生处216办公室。

2.2018年招聘的学生工作助理,可以申请2019年学生工作助理，经面试考核等重新录用。

3.学生处将根据资格审查情况另行通知进行面试和选拔。

四、其他有关问题说明

　　1.学生助理一经录用即可上岗，试用期一个月，期满合格者颁发聘书，正式成为学生处学生工作助理，工作期限一学年。

　　2.学生助理按照勤工助学工资标准发放酬金。

3.学生处每学年根据工作考核情况，按一定比例对学生助理进行年度评优，评选出年度优秀学生助理并颁发荣誉证书。

请各教学院本着发现、培养、锻炼学生骨干为目的，将德才兼备、综合素质较高的学生推荐到学生处担任学生助理，共同推进我校学生工作更好更快发展！

学生处

2019年9月15日

学生处学生工作助理选聘报名表

学院 专业 级 班 学号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性 别 |  | 政治面貌 |  | 民族 |  | 照片  （彩照） |
| 宿舍 |  | | 手机号 |  | | QQ号 |  | |
| 家庭住址 | |  | | | | 学院  职务 |  | |
| 特长 |  | | | | | | | | |
| **自我评价：** | | | | | | | | | |
| **工作设想：**  个人签名： | | | | | | | | | |
| **教学院意见：**    领导签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| **学生处意见：**  负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |

备注：表格由学生本人用黑色笔填写，需加盖教学院公章。