

# 山东理工大学人力资源处

---

人资函〔2019〕4号

## 关于选聘第二期管理岗位学生助理的通知

各学院：

按照《山东理工大学管理岗位学生助理选聘办法(试行)》(鲁理工大政发〔2017〕159号)，现开展第二期管理岗位学生助理(以下简称“学生助理”)选聘工作，补充部分学生助理到学校相应管理岗位。具体如下：

### 一、选聘范围

我校全日制本科生和在校研究生。

### 二、选聘岗位及条件

(一)选聘岗位及数量见《拟选聘管理岗位学生助理一览表》(附件1)，岗位职责见《学生助理具体条件与岗位职责明细表》(附件2)。

#### (二) 选聘条件

##### 1. 基本条件

我校全日制本科生或在校研究生；政治素质良好，品德优秀，

身心健康；积极热诚，耐心细致，具有较强的服务意识和交流沟通能力；学有余力，学习成绩优良，能按规定完成所有学业任务；在校期间未受过纪律处分。

## 2. 具体条件

各岗位具体条件见附件 2。

## 三、选聘程序

### （一）报名与资格审核

有意向的学生须在 2019 年 3 月 8 日前填写《山东理工大学管理岗位学生助理申请表》（附件 3）报所在学院（研究生报名须征得导师同意），学院在 2019 年 3 月 13 日前对学生资格完成审核，并将审核通过后的申请表及《山东理工大学管理岗位学生助理报名情况汇总表》（附件 4）报人力资源处人事科，同时发送汇总表电子版至邮箱 rsk@sdut.edu.cn。

### （二）面试与考察

用人单位会同相关部门按一定比例组织面试、考察，最终确定拟录用人员名单报人力资源处。

面试主要考察应聘人员的工作落实执行能力、分析判断与解决问题能力等，面试总分为 100 分。面试时间、地点另行通知。面试成绩在面试结束后当场公布。

用人单位按 1:2 的比例根据面试成绩由高分到低分确定考察人选名单，若成绩并列的，则一并确定为考察人选。考察采取核对身份、个别谈话等方式，主要考察应聘人员的政治思想、品

德、沟通、业务素质及能力等方面的情况，并对其资格条件进行复查。对放弃考察资格或考察不合格人员造成的空缺，从进入考察范围的其他人员中依次等额递补。

### （三）公示聘用

各岗位的拟聘用人员名单在人力资源处网站进行公示，公示期为 3 个工作日，公示无异议的予以聘用。

### （四）岗前培训

用人单位指定指导老师组织岗前教育培训，经培训考核合格的，按要求上岗，试用期 1 个月，试用期不合格的解除聘用。

## 四、待遇

学生助理工作满 1 年且考核合格的，按规定取得第二课堂学分，获得岗位工作证明；提前解聘及考核不合格的，不计学分，不能获得工作证明。

每位学生助理完成岗位任务且日常考核合格获得 400 元/月的劳动报酬。

## 五、联系人及联系方式

联系人：孙志毅 王贤修

联系电话：2780019

- 附件：1. 拟选聘管理岗位学生助理一览表  
2. 学生助理具体条件与岗位职责明细表  
3. 山东理工大学管理岗位学生助理申请表

#### 4. 山东理工大学管理岗位学生助理报名情况汇总表

人力资源处

2019年2月28日