**南昌大学博物馆综合业务部**

**合同制讲解员招聘公告**

根据工作需要，经人事处核定，博物馆综合业务部办公室现面向社会公开招聘合同制讲解员兼管理岗位1名，具体招聘事项如下：

1. 岗位职责
2. 负责博物馆展厅讲解接待工作。
3. 协助综合业务部日常文秘行政等工作。

二、岗位条件

1、学历要求：具有全日制本科学历、学士及以上学位；

2、年龄要求：30周岁以下；

3、进入复试后需进行现场模拟讲解，时间约2分钟。

4、岗位素质要求：口齿清楚、沟通能力强，五官端正，形象气质佳；具备一定的文字能力和表达能力，熟练掌握公文和材料写作技巧，熟悉操作计算机和常用办公软件；获得国家普通话等级证书二乙及以上，有接待讲解及行政经验者优先。

二、报名事项

1.报名时间：2021年3月12 日—3月19日；

2.报名方式：将个人简历及相关证件的扫描件（学历学位证书、身份证和业绩材料等）发至电子邮箱505365905 @qq.com。

1. 联系人：王勃 电话：0791-83969973 。
2. 面试时间将另行通知。

三、应聘人员待遇

应聘者经考察录用后，与学校签订聘用合同，享受学校合同制聘用人员待遇。

特此公告。

南昌大学人事处

南昌大学博物馆

2020年3月12日