

中国矿业大学（北京）2025年度校聘非教师岗位招聘信息表

序号	招聘部门	岗位名称	人数	岗位职责	需求专业名称及代码	学历学位要求	其他条件要求	部门联系方式
1	党政办公室	综合文秘岗	1	1.参与党政办公室日常业务，如综合协调、会议组织、来文办理、印信管理、稿件撰写、法律事务、督查督办等； 2.重点参与校级用印审核管理、法律事务等； 3.重点参与文稿撰写工作等。	专业不限，同等条件下，优先考虑以下专业：法学0301、法律硕士0351、马克思主义理论0305、汉语言文学0501、管理科学与工程1201	硕士及以上	1.中共党员； 2.政治立场坚定，综合素质高，爱岗敬业，工作思路清晰，开拓创新精神强； 3.组织协调、联络沟通、文稿撰写能力强； 4.有相关工作经验者同等条件下优先考虑。	联系人：张老师 联系电话：62339370 E-mail:dzb@cumtb.edu.cn 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京） 邮政编码：100083 办公地点：一号办公楼201室
2	党委宣传部	思政文化工作与新闻宣传岗位	1	1.负责做好宣传工作，参与新闻采编、新闻平台运维管理等工作； 2.协助开展思想政治工作、精神文明建设等工作； 3.完成部门交办的其他任务。	新闻传播学0503 马克思主义理论0305 社会学0303 中国语言文学0501	硕士及以上	1.中共党员，具有较高的思想政治觉悟，热爱宣传思想文化工作； 2.有较好的思想理论基础、新闻传播素养，有较强的文字功底、组织沟通协调能力和语言表达能力，有岗位职责相关工作经历者优先； 3.身体健康，具有较强的事业心、责任心和团队精神。	联系人：王老师 联系电话：62331469 E-mail:xcb@cumtb.edu.cn 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京） 邮政编码：100083 办公地点：中国矿业大学（北京）学院路校区
3	教务处	教学质量保障与评估办公室人员	1	根据工作安排，开展审核评估文件处理、资料整理、会务准备等迎评工作。	专业不限	硕士及以上	1.具有本科教学管理工作经验，对本科教育教学工作有热情，对审核评估工作有一定的了解； 2.服从工作安排，可起草、编辑教学质量保障相关文件、通知、新闻稿、推送等； 3.工作地点：学院路校区、沙河校区，可接受出差和加班。	联系人：张老师 联系电话：62331391 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京） 邮政编码：100083
4	国际合作与交流处	因公出国和学生交流岗	1	1.外事审批权下放之后新增的教师因公出国（境）审批手续； 2.中外合作办学二级机构申报办理； 3.国际班项目等各类项目学生的选拔派出、项目管理。	英语语言文学050201 外国语言学及应用语言学050211（英语方向）	硕士及以上	1.具有英语专业八级或者IELTS6.5以上证书； 2.可接受寒暑假在京加班； 3.具有外事工作经验者优先考虑。	联系人：王老师 联系电话：62331301 E-mail:wsc@cumtb.edu.cn 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京） 邮政编码：100083 办公地点：1号办公楼107

中国矿业大学（北京）2025年度校聘非教师岗位招聘信息表

序号	招聘部门	岗位名称	人数	岗位职责	需求专业名称及代码	学历学位要求	其他条件要求	部门联系方式
5	总务处	综合管理岗	1	1.结合学校实际，协助起草总务处管理的各项规章制度； 2.协助组织实施、监管学校服务保障管理工作； 3.协助做好总务处对外宣传工作； 4.协助负责总务处信息化建设工作； 5.协助做好总务处其他相关工作。	专业不限	硕士及以上	具有高校后勤管理工作经验者优先	联系人：鲁老师 联系电话：62339136 E-mail:zwc@cumtb.edu.cn 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京） 邮政编码：100083 办公地点：4号办公楼401室
6	地测学院	本科教学秘书	1	负责协助院领导处理日常教学管理工作，包括教学计划的制定、教学任务的安排、教学资源的调配、考试组织与成绩统计等。	专业不限	硕士及以上	1.具有本科教学管理工作经验，对本科教育教学工作有热情； 2.可起草、编辑教学质量保障相关文件、通知等。	联系人：胡老师 联系电话：010-62339300 E-mail: qukai@cumtb.edu.cn 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号 中矿大（北京）地球科学与测绘工程学院 邮政编码：100083 办公地点：综合楼532
7	财务处	财务处财务核算科其他专业技术人员	1	1.从事学校会计核算工作； 2.负责学生奖助学金、劳务酬金核算和发放工作； 3.协助办理各种税费申报缴纳工作； 4.完成其他相关工作。	会计学120201 会计125300 审计125700 税收学0202Z9 税务025300	硕士及以上	1.政治素质高，思想端正； 2.会计类、审计类、税务类相关专业； 3.身心健康，具有一定的沟通协调能力和良好的团队协作精神； 4.具有高校财务工作经验者优先； 5.工作地点：学院路校区。	联系人：赵老师 联系电话：010-62331956 E-mail:zhaoyingcumtb@qq.com 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京）2号办公楼104室 邮政编码：100083 办公地点：学院路丁11号2号办公楼
8	校医院	主管药师、全科（皮肤科）医师 公共卫生医师	1	1.药师岗位职责：负责药房日常收发药；药库出入库管理、药品盘点等；药房内部及领导交代的其它工作； 2.医生岗位职责：开展常见病、多发病、慢性病的门急诊及出诊等工作；急危重患者的转诊、诊疗工作； 3.承担社区公共卫生服务工作；参与学校各种活动的医疗保障工作，完成领导安排的其他工作。	药学1007 临床医学1002 公共卫生1053	硕士及以上	1.具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，遵守公民道德规范，热爱教育事业，遵守教师职业道德，遵守工作纪律； 2.身心健康，具有正常履行岗位职责的身体条件，无不良记录。无医德医风问题和医疗责任事故等不良情况； 3.具有履行应聘岗位所需的学科专业背景、理论业务知识和实际工作能力，符合北京市有关政策要求； 4.年龄40周岁及以下，药学、临床医学相关专业，研究生及以上学历，具有主管药师或主治医师资格证，5年及以上相关工作经验，有二甲及以上医院工作经验者优先； 5.服从两校区轮岗管理（学院路、沙河）。	联系人：董老师 联系电话：010-62339079 E-mail:kdxyy@cumtb.edu.cn 通信地址：北京市海淀区学院路丁11号中国矿业大学（北京）校医院 邮政编码：100083 办公地点：办公3号楼二层207室