

## 上海财经大学第二批挂职岗位汇总表

序号	挂职岗位	岗位要求	岗位职责
1	党委教师工作部副部长	1、40周岁以下，博士研究生学历，中共党员，高级专业技术职务； 2、马克思主义理论及相关专业； 3、党务工作经验者优先。	协助部长做好党委教师工作部各项工作，组织开展教师思想政治工作调查研究和制度建设，以及教师思想政治培训、宣传等相关工作。
2	学生工作部（处）副部长（处）长	1、40周岁以下； 2、本科及以上学历； 3、中共正式党员； 3、热爱学生工作。	1、协助部（处）长做好学生日常教育和管理； 2、学风和学术道德建设； 3、学生思想理论教育研究工作。
3	审计处副处长	1、具有较高的思想政治素质，有较强的组织、协调能力和团队合作精神，具备良好的职业道德、严谨的工作作风； 2、具有会计、财务、审计专业者或掌握会计、财务、审计相关知识，具备审计专门技能者优先。	1、协助管理和指导各项审计任务； 2、学校内部控制建设和风险防范工作； 3、协助撰写和审阅各类审计报告和管理建议书，开展审计理论研究； 4、其他需要协助完成的工作。
4	发展规划处（学科建设办公室）副处长	1、有较好的全局观、战略观；沟通能力强； 2、有较强的文字功底和协同攻关能力。	1、组织开展学校改革发展重大问题调研； 2、参与重点建设项目组织与实施； 3、协同处理其他处内事务。
5	科研处副处长	1、具备过硬的政治素质； 2、具备较强的组织与管理能力，较高的专业水平、文字水平和表达能力； 3、事业心强，有责任感，爱岗敬业，有奉献精神。	1、负责学校成果要报的组织、筛选、编写与对外报送； 2、根据上级部门的研究需求，组织校内教师与研究需求相对接，并协助完成研究成果； 3、参与酝酿和部署学校重大研究项目的开展； 4、其他组织科研性质的工作。

序号	挂职岗位	岗位要求	岗位职责
6	财务处副处长	1、中共党员； 2、会计相关专业背景，熟悉高校财务管理，副高级及以上专业技术职务； 3、有较强的组织纪律性、工作责任心以及服务意识； 4、有较好的文字功底和沟通协调能力。	1、财务核算管理； 2、收费及票据管理； 3、合同管理； 4、协同处理其他处内事务。
7	国际文化交流学院副院长	1、具有较好的英语水平，能较熟练地进行英语交流； 2、具有团队合作精神； 3、具有教学管理方面经验者优先。	协助对外汉语教学管理、国际学生招生及学院的其他工作。
8	国际教育学院副院长	1、数学专业、英语专业，以及经济管理类专业（会计、金融）； 2、具有较强的事业心、责任心和团队协作精神； 3、具有海外留学背景者优先。	主要分管教学工作。