

云南大学研究生院档案室勤工学生招聘公告

招聘单位	研究生院档案室
招聘岗位	研究生院档案室勤工助学岗位
招聘范围	校内在校本科生、研究生均可
岗位职责	协助档案室老师的日常工作,包括研究生新生档案的接收、在读研究生档案的利用、毕业研究生档案的整理。
应聘条件	要求品行端正、工作认真、能长期参与。
岗位待遇	按照云南大学学生工作部的标准执行。
应聘程序	电话报名 → 试用 → 录用
联系方式	65033328 翟老师
备注说明	不强制排班,可根据自己的空闲时间来安排勤工时间,可开具勤工俭学证明。

云南大学研究生院档案室

2020 年 8 月 26 日