

2025-2026 学年校内勤工助学岗位招聘 (第一期)

勤工助学是提升学生综合素质、提高学生实际工作能力、增强学生社会责任感、培养学生自立自强精神的重要途径，是我校学生资助工作的一个重要内容。为做好 2025-2026 学年校内勤工助学工作岗位的招聘工作，现将本学年（第一期）勤工助学岗位招聘有关事宜通知如下：

一、招聘对象

全校家庭经济困难学生

二、招聘原则

1. 重点保障人群学生及家庭经济特别困难的学生优先录用；
2. 学生自愿填写合肥经济学院勤工助学学生申请表（附件一）；
3. 岗位公开，公平竞争；
4. 用人单位面试考核，择优录用。

三、招聘岗位

设岗部门	招聘人数	工作内容及要求	邮箱
图书馆	4	工作内容：整理书库、辅助值班、打扫卫生等。 工作要求：时间观念强、有责任心，踏实好学，男生 3 名、女生 1 名	303903026@qq.com

实践教学 中心	1	工作内容：实验室卫生清洁 工作要求：工作认真负责细心，具有保密意识	1027315316@qq.com
档案馆	5	工作内容：档案扫描，档案整理 工作要求：会使用办公软件，工作认真负责细心，具有保密意识	326016288@qq.com

四、招聘方式

本次招聘采用无纸化办公，线上填写申请表，线下面试。校学生资助管理中心发布招聘信息，由各用人单位初步审核和筛选学生报名信息，审核通过的由资助管理中心统一组织面试、确定录用学生。

1. 报名方式

- (1) 填写合肥经济学院勤工助学学生申请表（附件一）；
- (2) 应聘人员将合肥经济学院勤工助学学生申请表以“姓名+应聘岗位”格式命名，发送至对应的邮箱。

图书馆邮箱 303903026@qq.com；

实训教学中心邮箱 1027315316@qq.com；

档案馆邮箱 326016288@qq.com；

报名截止时间：9月3日23:00。

五、考勤考核管理及待遇

1. 考勤管理

由用人单位负责对本单位勤工助学学生进行管理、考核。各用人单位须对录用的勤工助学学生进行管理与指导，确保工作时间与质量。勤工助学工作不得占用学生必要的学习时间。

2. 考核标准及待遇

考核标准分为：优秀、良好、合格三个等级。连续两月考核不合格者，由用人单位报学生资助管理中心备案，予以辞退。薪资标准按 18 元/小时。

六、面试

1. 面试时间：9 月 5 日中午 12: 10。

2. 面试具体安排以短信或电话等形式通知应聘人员，未接到通知视为初步审核不通过。

