**附件1：重庆城市职业学院2023年4月劳务派遣招聘生活老师计划表**

| **序号** | **岗位名称** | **任职条件** | **需要数量** | **岗位职责** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 学生工作部宿舍管理员 | 1.45周岁及以下；2.高中及以上学历。 | 1 | 1.负责公寓楼备用钥匙的管理工作，负责学生公寓楼门执勤，开关楼门，值班登记工作，维护楼内秩序，负责办理学生的住、退宿和调整宿舍工作。2.负责公寓内的防火、防灾、防盗等安全检查工作。3.负责保管学生公寓内的公共物品，定期检查家具设施的数量、定位以及完好程度。4.负责检查、制止学生在室内乱接电源和使用违规电器、管制刀具等现象，并对学生在宿舍内的其他严禁行为进行制止。5.对于在公寓内吸烟、喝酒、赌博、打架斗殴、晚归夜不归寝的学生，有义务劝阻并及时向上级领导汇报。6.负责宿舍公共区域的报修工作，指导学生进行宿舍内物品的报修并配合后勤收取相应的维修费用并做好登记。7.及时处理好公寓楼内的各类突发事件，完成上级领导交办的其他任务。 |  |
| 合计 | 1 |  |