**电子工程学院勤工助学实施办法**

为规范管理我院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《南京晓庄学院学生勤工助学实施办法（试行）》的精神，结合我院实际，指定本办法。

**一、申请条件**

1、家庭经济困难，已建立贫困生档案；

2、学有余力，周一至周五至少有6个课时的空余时间；

3、工作认真、细心、有责任心。

**二、岗位设置与要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位设置** | **工作内容** | **需求人数** | **工作要求** |
| 1 | 学工助理 | 文字录入、资料整理、信息发布 | **3人** | 工作认真、细心、有责任心；具有一定的计算机操作能力，熟练运用word、excel、ppt等基本软件；按时收发材料；有事提前请假 |
| 2 | 就业信息员 | 就业信息搜集、发布，就业材料整理 | **1人** |
| 3 | 教务助理 | 教务材料整理，文字录入 | **2人** |
| 4 | 综合办助理 | 文字录入**、**资料收发、会议室整理 | **1人** |
| 5 | 资料室管理员 | 图书领取、分发、借阅等工作 | **1人** |
| 6 | 网络管理员 | 维护网络系统 | **1人** |
| 7 | 公寓管理助理 | 宿舍信息整理、录入、信息发布 | **1人** |

**三、工作时间与报酬**

1. 每周工作不超过8小时，每月工作不超过40小时。
2. 按照我校勤工助学固定岗位的相应酬金标准通过财务处以打卡方式每月发放酬金。

电子工程学院学工办

2018年7月