**勤工助学服务中心岗位招聘需求表**

勤工助学服务中心本着“服务学生，服务学校”的宗旨服务本院的广大师生，现以更好的服务大家为目的来面向全院学生招聘校内兼职。岗位招聘信息如下：

**单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 本次招聘的岗位:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**一、工作要求**:
1、
2、
3、
**二、工作职责:**
1、
2、
3、

4、

**三、时间要求：**

**四、名额及程序：**

1、名额\_\_\_\_人；

2、招聘对象：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

3、网上报名：在学工部官网下载“中山大学南方学院学生勤工助学申请登记表”，填写并发送至邮箱qgzxfwzx2016@163.com进行报名。

4、报名截止时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**注意**：面试时间和地点会有专人通知，请耐心地等待！如在招聘结束1-2天内未能接到通知则表示未能通过。

**想更多更快了解到学院的招聘信息请留意：学生工作部官网**

**勤工助学服务中心官方微博：h**[**ttp://weibo.com/zdnfqgzx**](http://weibo.com/zdnfqgzx)

勤工助学服务中心

 年 月 日

格式要求：

标题：宋体二号，居中

 引语：宋体四号，（内容固定，无需修改）

 岗位名称：宋体小三，加粗（另起一行显眼）

 要点：宋体小二，加粗

 要点内容：宋体小三

（每点均用数字列明，每点用分号结束，最后一点用句号结束）

 “名额及程序”的内容固定，不允许改变

“注意”这两个字要加粗

 网址链接：幼圆五号，加粗，右对齐

 落款：宋体四号

 数字要用顿号隔开（如一、 1、）

 我们衷心的宗旨是“服务学校，服务学生”先学生后学校

版面要求：

全部内容必须在一张A4纸内，不能超过一页，如果内容确实太多导致放不下在酌情考虑调整字号。

必须要有水印，如图所示。

 招聘的岗位与第一点要点之间不用空一行。

务必注意：

有无关内容不允许出现，固定内容不允许改变。

部徽和二维码不能漏掉。