

附件：

北京商贸学校（北京市SPF技术研究与推广中心）2026年第二批次公开招聘岗位信息表

序号	招聘岗位	岗位介绍	招聘人数	学历要求	学位要求	专业	其他要求
1	宠物专业教师岗	能够承担宠物养护、宠物疾病防治、宠物美容、宠物经营与管理等专业课教学与教研工作；能够承担班主任工作。	2	硕士研究生及以上学历或具备行业高级职业技能资格者优先	取得相应学位	兽医类、动物科学、动物医学、宠物养护与驯导、宠物医疗技术、食品等相关专业	1. 具备中职或以上教师资格证者优先； 2. 持有宠物美容师、兽医执业资格证等相关职业资格证书者优先； 3. 具备宠物美容、宠物疾病防治、宠物营养或宠物企业经营等相关领域实践经验或中职教学经验者优先； 4. 能适应实践教学及实训指导工作，具备较强的动手能力。
2	社区公共事务管理专业教师岗	能够承担社区法规与政策、社区自治实务等专业课教学与教研工作；能够承担班主任工作。	1	硕士研究生及以上学历	取得相应学位	社会工作、社区矫正、公共管理、养老服务管理等专业	具备中职或以上教师资格证优先，社区相关从业经历优先。
3	学生管理岗	搭建学生成长管理体系，负责学生思想政治教育、日常行为管理、心理健康引导、生涯规划指导、综合素质培育等工作。	1	本科及以上学历	取得相应学位	教育学、社会学、青年工作相关专业	具备中职或以上教师资格证者优先。
4	项目实施管理岗	组织供应商遴选；负责资产账务管理；配合全校通用设备维修。	1	本科及以上学历	取得相应学位	不限	具备中职或以上教师资格证者优先。
5	体育场馆管理运营岗	做好教学与活动保障及场馆假期运营工作；负责体育场地、场馆及设施设备器材的日常清洁及保养管理工作；落实消防、安防、急救管理，定期开展安全检查与隐患整改。	1	本科及以上学历	取得相应学位	体育经营管理、体育管理等相关专业	具备中职或以上教师资格证者优先。
6	文秘岗	负责学校公文撰写、会务保障、文件归档与制度汇编工作；负责学校及部室宣传（具备摄影摄像、剪辑技能）；运维校园管理系统并报送相关数据，处理信访等工作。	1	本科及以上学历	取得相应学位	文秘、汉语言文学、行政管理、秘书学、新闻传播学、法学、管理类等专业方向	1. 具备相关工作经验者优先； 2. 具备中职或以上教师资格证者优先； 3. 具备法律职业资格证书者优先。
7	审计岗	具体落实学校日常内部审计工作，对接外审单位，做好工作沟通衔接；具体落实学校纪委相关工作。	1	本科及以上学历	取得相应学位	会计、审计等相关专业	1. 具有较强的政治站位和全局观，严守组织纪律和工作纪律； 2. 具有岗位职责所需专业知识、专业能力和工作经验，能够独立开展工作。