

信息化办公室处级以下岗位第六届公开竞聘岗位设置信息表

岗位名称	岗位职责简述	应聘基本条件	岗位等级
信息化项目及安全 兼主任助理	校级信息化项目实施管理，信息安全策略规划与实施，及协助主任的其他相关工作	计算机专业大学本科以上学历，具有较强的综合信息技术业务能力，具有较强的组织协调能力	一级岗位
校园网管理	校园网络运行管理	计算机及相关专业硕士以上学位，熟悉核心网络专业知识	一级岗位
运维管理	各类服务器、服务终端、应用系统的部署及日常运行管理，数据资源的管理等	大学以上学历，获Oracle OCA认证，熟悉服务器硬件、系统管理	重要岗位
应用开发管理	应用系统开发项目管理，二次开发及接口管理等	计算机及相关专业硕士以上学位，熟悉软件工程管理，具有五年以上应用系统开发经历	重要岗位
基础设施管理 (奉贤)	基础设施建设工程管理、核心及网络基础设施监测维护等	大学以上学历，获CCTT综合布线认证，有相关工作经历	一级岗位
服务支持管理	面对师生的信息化服务管理，校园卡系统基础数据管理等	计算机及相关专业硕士以上学位，熟悉数据库管理，有相关工作经验及一定的组织协调能力	一级岗位
信息管理 兼部门办公室主任	数据标准制订及收集管理，信息员队伍管理，CMS建站管理，信息技术培训以及办公室行政工作	计算机及相关专业硕士以上学位，熟悉WEB应用及数据库管理，具有一定的协调管理能力	重要岗位
系统运维 (奉贤)	服务器及网络应用服务日常运维等	计算机及相关专业硕士以上学位	一般岗位
系统运维	服务器及网络应用服务日常运维，数据库管理	计算机及相关专业硕士以上学位，获Oracle OCA认证	一般岗位
需求调研及开发	应用系统需求调研及文档整理，自建应用系统管理协助及开发等	计算机及相关专业硕士以上学位	一般岗位
网络维护 (奉贤)	校园网接入层监控运维等	计算机及相关专业硕士以上学位，获CCNP或相当证书	一般岗位
网络维护	校园网各节点设备运维等	计算机及相关专业大学以上学历，获CCNP或相当证书	一般岗位
服务支持与培训 (奉贤)	服务台用户服务响应，校园卡业务管理，信息技术培训等	硕士以上学历，获微软MCDST认证	一般岗位
服务支持	服务台用户服务响应，校园卡照片采集及用户数据整理、核查等	计算机专业硕士及以上学历，获微软MCDST认证，具有一定的协调管理能力	一般岗位
卡务管理与结算	校园卡账务汇总及结算报表，校园卡库存管理等	大学以上学历，有相关工作经历	一般岗位