

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求
院系管理岗位	A 学院办公室	1、协助制定各类规章制度，落实各项规章制度的执行，协调、督办各工作项目进展； 2、负责院印章管理与使用，做好各类用印的审核和发文的管理； 3、协助院长做好学院财务工作，严格执行财务制度规定，管好用好院控经费，做好学院的防火、防盗安全综合治理工作，确保防范工作到位； 4、负责机关节假日值班安排，管理好办公设备、用品、报刊杂志等日常事务工作； 5、负责办公用房、办公场所的正常维修、管理以及公共空间和会议室的使用审批，楼宇物业的对接沟通管理； 6、协助院党委、退协做好学院退休人员的服务工作； 7、协助学院做好与学校有关职能部门、兄弟院系的沟通与协调，负责接待活动以及各类会议的筹备、服务工作； 8、完成学校、学院交办的其他工作任务。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、品德优良，工作踏实，有较强的工作责任感和奉献精神，有良好的服务意识和事业心，能够胜任并热爱管理工作； 3、具有良好的心理素质、抗压能力、团结协作精神和较强的组织协调沟通能力，有独立承担某项工作能力且做出一定成绩者优先； 4、具有较强的人际交往能力、语言表达能力、英语应用能力及文字处理能力，熟悉公文写作，能够熟练操作计算机及办公运用软件；具有较高的政策水平和独立工作能力。	硕士及以上	A1	信息科学与工程学院	2	电子信息类相关专业优先。
					A2	数学学院	1	文科相关专业优先。
					A3	人文学院	1	学校现有相关学科。
					A4	外国语学院	1	1、新闻传播学、文学等相关专业优先； 2、能够熟练运用各类多媒体软件，擅长文字、图片编辑美化，有宣传与自媒体运行工作经验者优先。
					A5	海外教育学院	1	中英文表达能力优，能够熟练地运用外语交流与作者优先。
	B 教务教学秘书	本科教学秘书： 1、协助推进本科专业建设和课程思政建设，协助开展学院课程资源建设及教改项目、教学成果培育工作； 2、协助制订及修订本科生培养方案，课程教学大纲修订，毕业要求达成评价，及专业认证其他相关工作； 3、本科毕业设计开题、中期检查、答辩等程序性管理工作； 4、协助校院两级学习优秀生选拔管理、本科生导师分配与考核管理、免试研究生推荐与考核管理、大类培养与分流管理、转系转专业学生接收考核等工作； 5、协助制定本科教学相关的规章制度，参与教材选用、审核管理等工作； 6、协助领导完成学校和学院其他行政管理事务工作。 本科教务助理： 1、按要求完成教务运行管理工作； 2、协助分管教学院长做好学院的教学建设改革、教学团队建设等的组织和落实工作； 3、根据学院内工作协同需要，完成学校和学院领导交办的其他工作。 研究生秘书： 1、协助分管副院长做好研究生的招生、考核、录取等工作； 2、协助分管副院长做好研究生培养方案、教学大纲、课程建设和培养措施等的修订和实施等工作； 3、协助做好有关学位点的申报、评估和管理等工作，做好各类研究生导师资格的遴选申报及博导、硕导的招生资格年审工作； 4、担任学位评定分委员会秘书，负责相关会议召开的组织和材料准备工作； 5、负责任课教师和导师的工作量核算等工作； 6、完成学校和学院领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、能够胜任并热爱管理工作，有较好的文字写作能力，熟悉公文写作；具备较好的语言表达能力及英语应用能力；能够熟练操作计算机及办公运用软件，熟悉网络技术； 3、对申报岗位熟悉并有工作实践经验，富有开拓创新精神，具有较高的政策水平和独立工作能力； 4、工作勤奋、踏实、细致、热情，具有良好的心理素质、抗压能力，具有工作主动性和较强的服务意识、组织协调、团队合作和沟通表达能力； 5、有教务教学相关工作经验者优先。	硕士及以上	B1	生物科学与医学工程学院	1	教学秘书： 生物医学工程、心理学相关专业优先。
					B2	计算机科学与工程学院、软件学院、人工智能学院	1	教学秘书： 计算机、管理相关专业。
					B3	经济管理学院	1	教学秘书： 经济类、管理类以及人文社科其他相关专业。
					B4	东南大学雷恩研究生院	1	教学秘书： 1、学校现有相关学科； 2、具有较好的人文社科知识、较强的英语和法语口语和写作能力。
					B5	人文学院	1	教务助理： 学校现有相关学科。
					B6	吴健雄学院	1	教务助理： 1、管理类专业优先； 2、具备一年及以上主要学生干部工作经历。
					B7	化学化工学院	1	教务助理： 化学化工相关专业优先。
					B8	仪器科学与工程学院	1	教务助理： 学校现有相关学科。
B9	生命科学与技术学院	1	教务助理： 生物学相关专业。					
B10	机械工程学院	1	教务助理： 机械工程相关专业优先。					
B11	土木工程学院	1	研究生秘书： 土木水利相关专业优先。					
B12	交通学院	1	研究生秘书： 交通土木相关专业优先。					
B13	法学院	1	研究生秘书： 人文社科相关专业优先。					
C 人事秘书	主要负责协助学院领导完成本单位教职工的招聘、入职、培训、专业技术职务评定、管理及专技岗位晋级、考核聘任、薪酬福利、人事变动、退休、奖惩等相关管理工作； 1、协助学院领导完成学院招聘及人才引进工作，落实新进教职工岗前培训、新进教师引进经费及教师资格认定等工作； 2、协助学院领导做好学院人才培养工作，包括教职工出国研修，教师职称评审及岗位晋级工作，各类人才工程（国家级、省部级、校级）的申报、考核、拨款等各项工作； 3、建立、健全学院人事管理工作规范，起草学院人事方面的管理规章制度，办理教职工因私出国、病假、事假、探亲假等申请；办理临时工用工报批、工资发放等工作； 4、负责本学院教职工的人力资源信息管理，完成信息收集、汇总和建档工作，负责办理教职工退休或延迟退休手续，负责校外职称评审论文送审等工作； 5、负责学院教职员工年度考核及绩效考核工作。组织学院教职员工的年度考核、岗位聘任、聘期考核等，完成有关的工作量计算和材料整理、汇总工作； 7、负责博士后流动站的日常管理工作，包括博士后的申报、进出站、考核，以及博士后流动站的评估考核等工作； 8、执行和传达学校制定的相关人事政策，发挥学院教职工与人事处之间的桥梁纽带作用； 9、完成学校、学院领导交办的其他工作任务。	1、中共党员，乐于奉献，有强烈的责任心； 2、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 3、能够胜任并热爱管理工作，具有一定的人力资源管理基础知识和较高的政策水平，工作积极主动，熟悉公文写作；具备较好的语言表达能力及英语应用能力；能够熟练操作计算机及办公运用软件，熟悉网络技术； 4、热爱高等教育事业，工作勤奋、踏实、细致、热情，具有较强的组织协调能力和良好的服务意识，独立工作能力，良好的心理素质和抗压能力。	硕士及以上	C1	生物科学与医学工程学院	1	生物医学工程、管理相关专业优先。	
				C2	机械工程学院	1	理工科、管理相关专业优先。	
				C3	马克思主义学院	1	人文社科、管理类相关专业优先。	

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求
财务审计管理岗位	D	管理岗位 财务管理岗位： 1、根据国家及学校财务规章制度，负责学校科研、教学及各专项的会计核算业务，准确记载和核算财务收支活动； 2、负责各类财政拨款账目的核算和管理，对各类中央财政项目资金执行情况进行实时监控，随时对账； 3、完成各级领导交办的其他工作任务，积极配合其他同志工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关职业资格证书者，不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出且持有相关职业资格证书者，或具有博士学历学位者原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱高等教育事业，能够胜任并热爱管理工作，有较好的文字写作能力，熟悉公文写作；具备较好的语言表达能力及英语应用能力；能够熟练操作计算机及办公运用软件，熟悉网络技术。	硕士及以上	D1	财务处	3	财务类相关专业，有财务相关工作经验、职业资格证书者优先。
		管理岗位 采购中心综合管理岗位： 负责工程、服务和货物类及部分收入类项目采购的组织实施管理及合同登记审核工作： 1、采购项目委托代理机构：审核方案、公告、文件；抽签委托；抽取采购人代表等； 2、负责校内自主采购项目：（1）接收资料信息；（2）发布采购公告或信息；（3）接收报名；（4）发售招标（采购）、澄清（或答疑）文件；（5）抽取评标专家；（6）收、退投标保证金（7）评审结果公示；（8）按规定签发中标通知书； 3、负责对接相关主管部门，招标资料整理归档、审核合同等； 4、负责加强对代理机构的管理，适时评标现场监督； 5、负责接收相关的业务咨询，协助维护服务群、工作群，协助采购与合同信息平台建设维护等； 6、协助政府意向公开、合同公示、变更采购方式手续、采购计划系统、政府采购年报等； 7、完成各级领导交办的其他工作任务，积极配合其他同志工作。						
		管理岗位 1、严格按照国家、学校有关制度和工程审计工作程序、质量标准办理工程审计事项，按时完成工程项目的审计任务，独立撰写审计报告； 2、对工程项目进行跟踪审计，深入施工现场，根据学校相关制度对于变更、签证进行审核； 3、处内工程资料的审核、登记、归档、整理； 4、完成各级领导交办的其他工作任务，积极配合其他同志工作。						
机关综合管理岗位（一）	E	管理岗位 1、负责教师思想政治教育工作，组织教师理论学习； 2、负责教师师德师风建设工作，开展师德师风培训、学习及各项活动； 3、负责教师荣誉体系建设工作，开展奖教金、荣誉称号评审工作； 4、负责新媒体阵地建设工作； 5、进行教师思想政治教育、师德师风建设研究工作； 6、完成领导交办的其他工作。	1、中共党员，思想政治素质高，热爱教育事业； 2、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 3、具有较强的公文写作水平；具有一定的分析和研究能力；熟练运用办公软件； 4、工作积极主动，团队合作意识强，具备较强执行能力与沟通表达能力； 5、具有党务工作或管理岗位相关工作经验者优先。	硕士及以上	E1	党委教师工作部（教师教学发展中心）	1	学校现有相关学科。
		管理岗位 1、研究制定学校中长期发展战略和总体发展规划，并做好协调执行、检查评估、总结反馈等工作；研究学校发展中的重要问题，提出综合性、全局性问题的解决方案和改革建议； 2、负责一流大学一流学科建设工作的组织与管理；负责各类学科建设项目经费的预算、配置、管理及监督检查；组织落实教育部学位中心的学科评估工作，以及各种国际评估工作；负责各类学科点的布局、论证、申报、调整和评估工作； 3、负责学校事业信息的统计、归纳、分析、发布等工作；负责国内外高校动态信息统计分析，为学校发展规划及学科建设决策提供数据支撑；统筹学校机构的规划和管理，做好机构设置和调整等工作； 4、完成领导交办的其他工作。						
		管理岗位 1、中共党员，乐于奉献，有强烈的责任心； 2、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 3、热爱高等教育事业，能够胜任并热爱管理工作，有较好的文字写作能力，熟悉公文写作；具备较好的语言表达能力及英语应用能力；能够熟练操作计算机及办公运用软件，熟悉网络技术； 4、有相关工作经验者优先。						

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求
机关综合管理岗位（二）	管理岗位	岗位1: 1、负责教学网站和新媒体的运营，负责各类系统的运营维护及平台管理； 2、负责各类考试的考务工作，含报名、初审和考核工作； 3、协助组织举办各类交流展示活动和会议； 4、负责各类数据的处理、统计报表、年鉴编撰和发布等工作；并负责做好任务目标与达成情况分析的顶层设计； 5、负责教学相关材料的整理和建档、归档工作； 6、协调处理日常来访接待、对外联络等，具有较强的活动组织能力； 7、完成领导交办其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、有较好的英语水平和公文写作能力，有较强的计算机操作和数据处理分析能力，熟练使用办公软件； 3、具有较好的沟通能力、服务意识；具有良好的组织协调能力和团队协作精神； 4、学习能力强，能够服从工作调整和安排，能适应较强的工作量和工作压力； 5、具备两年及以上高校管理工作经验、熟悉教务运行、教学管理相关工作者的优先。	硕士及以上	F1	教务处	4	学校现有相关学科。
	管理岗位	岗位2: 1、协助建立健全规章制度和工作机制。拟定相关管理文件，做好工作总结、政策研究和工作计划； 2、协助教学相关项目的拓展和创新。配合专业院系和相关部门，做好项目申请、认定、建设及评估等工作； 3、管理和优化教学网站、系统、平台的建设与运行管理； 4、统筹实施各级各类教学项目的申报考核和检查、学生选派、资助评定、学习成效考评等全链条管理工作； 5、做好外教和企业专家短期授课管理工作； 6、统筹实施本科国际暑期学校、中外联合课程、校企共建课程资源建设与总结评价； 7、做好本科国际交流绩效考核、信息统计及报送工作；本科教学质量报告的撰写与上报等工作； 8、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、有较好的英语水平，计算机操作能力强，能够熟练使用办公软件；有较强的公文写作能力、组织协调能力和沟通能力； 3、责任心强，有敬业精神、服务意识和团队协作精神； 4、学习能力强，能够服从工作调整和安排，适应较强的工作量和工作压力； 5、具备两年及以上高校管理工作经验者优先，熟悉本科教育教学相关工作的优先。	硕士及以上	F2	教务处	2	工科专业背景优先。
	管理岗位	先进技术与装备院2人: 1、各类GF科研项目的策划、组织、申报、过程管理等工作； 2、GF科研基地及成果的规划、申报与管理工作； 3、GF科研项目的质量管理体系及其他资质的申报、维护和年度审核工作，并做好项目； 4、完成领导交办的其他工作。 科研成果与知识产权管理办公室1人: 1、国家/省/部级，以及各级各类协会/学会的科技奖励等工作； 2、专利申请/维护、软件著作权、集成电路芯片等的相关工作； 3、完成领导交办的其他工作。 综合管理科1人: 1、协助承担重大科技活动会议组织，包括会议管理、综合协调、活动保障等； 2、起草各类综合性文件工作，确保文字思路清晰、逻辑缜密、合乎规范； 3、协助科研宣传工作，包括科研院网站、公众号等，提升学校的科研宣传的影响力和传播力； 4、科研信息系统运行维护相关管理； 5、办公设备和网络运行维护相关管理； 6、综合办日常支撑工作，包括人事、公文档案和工会等； 7、完成领导交办的其他工作。 重大项目、平台主管岗位2人: 1、重大科研项目的策划、组织、申报、过程管理等工作； 2、重大科研平台的策划、组织、申报、过程管理等工作； 3、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、具有较强的工作责任感和奉献精神，组织能力和沟通协调力较强，有良好的服务意识和团结协作精神；熟练运用办公软件，具备较强的行政管理和文字写作能力，具备较好的语言表达能力及英语应用能力。	硕士及以上	F3	科研院	6	学校现有相关学科。
	管理岗位	1、协助做好师资队伍建设和配套政策的政策文件整理工作； 2、参与人事管理研究工作。调研国内外高校师资队伍建设和体系，为人事制度改革提供理论依据； 3、协助做好教职工岗位设置、各类人才申报引进培养、职务职级评审、人员日常管理、考核聘用等工作； 4、协助做好教职工各类资料、合同的管理工作； 5、协助做好教职工薪酬管理、社会保险、离退休人员服务等工作； 6、协助做好人事信息系统中各业务系统的运行维护，参与人事系统建设； 7、完成领导交办的其他工作。	1、中共党员；热爱高校人事管理事业，严谨、敬业、踏实、责任心强； 2、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 3、有较强的组织协调能力、良好的服务意识和抗压能力；具备较强的文字写作能力，擅于起草总结、报告等； 4、熟练掌握计算机办公软件，有较好的数据分析能力； 5、具备良好的英语水平、写作能力、沟通能力和资源整合能力；面对突发性任务具备快速响应和及时应对能力。	硕士及以上	F4	人事处	3	1、理工科、管理学相关专业优先； 2、具备一年及以上主要学生干部工作经历优先。

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求
机关综合管理岗位（三）	管理岗位	1、负责贯彻国家有关危化品及生物类安全管理的法律法规，落实国家相关政策及各项工作要求； 2、负责全校危化品及生物试剂的日常采购审批工作，办理国家管控的易制毒、易制爆化学品的备案证明登记、注销、台账管理及报备等工作； 3、组织开展全校实验室各类安全专项检查及危险源隐患排查工作，监督和协助学院、实验室完善安全警示标识，配备安全防护装备等； 4、协助开展实验室技术安全其他相关服务工作； 5、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、从事过实验室安全管理相关工作，或具有高校、科研院所等科研机构实验室工作经历的优先。	硕士及以上	G1	实验室与设备管理处	2	化工、医药、生命科学或环境科学类相关工科专业。
	管理岗位	岗位1: 1、负责总务处相关融媒体平台的建设、运营及日常管理； 2、负责校园文化相关视频的拍摄制作； 3、参与网络舆情的应对与处理； 4、负责起草或参与各类报刊理论文章撰写等。 5、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、熟练掌握计算机及常见的office、photoshop及视频编辑等办公软件者优先；具有较强的组织协调沟通能力、具有较强的文字功底和策划能力、具有一定的新闻素养和摄影基础，有高校自媒体工作经验者优先。	硕士及以上	G2	总务处	1	新闻学、传播学、设计学、数字媒体艺术等相关专业优先。
	管理岗位	岗位2: 1、协助领导制定全校学生公寓资源的规划、住宿方案、规章制度、信息化系统建设等工作； 2、负责学生宿舍家具、空调、公寓相关物品的采购、配置与管理，资料管理等工作； 3、协助领导组织协调新生报到、学生搬迁、军训、毕业生离校等活动的后勤保障的工作； 4、负责对公寓管理和新业态服务企业等服务单位的指导、监督等工作； 5、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、熟练运用办公软件，熟悉数据统计与分析，了解系统设计与开发，具备较强的行政管理能力和文字写作能力，具备较好的语言表达能力及英语应用能力；具有较强的工作责任感和奉献精神，组织能力和沟通协调能力强，有良好的服务意识和团队协作精神。	硕士及以上	G3	总务处	1	信息管理、运筹学、统计学、数学等相关专业。
	管理岗位	治安科: 1、贯彻执行国家的法律法规，开展法制宣传和“四防”教育，负责全校的治安安全和安全防范工作，指导、监督、检查各单位的治安安全工作，提高安全防范意识，增强防范能力； 2、维护学校内部治安秩序，督促各有关单位健全治安保卫责任制，落实《治安安全责任书》，检查执行情况。做好重点要害部位和易发案部位的安全防范工作，确保重点要害部位的安全； 3、加强阵地建设，预防各类刑事、治安案件的发生，积极主动地制定出治安防范措施，开展校园治安秩序巡检、安全隐患排查和整治工作，建立工作台账； 4、配合有关部门追查一般事故及发生原因，参与调查重大灾害事故，提出处理意见； 5、查处一般案件，协助公安机关积极查破治安和刑事案件，负责提供相关视频，保护现场，维持秩序。协助公安机关做好九龙湖校区治安矛盾纠纷以及事故的处置工作； 6、关注有违法犯罪行为的人员，掌握动态，配合有关单位做好教育转化工作； 7、组织综合治理、安全责任制、防火安全责任制的考评、验收、评比工作； 8、负责学校内部民事纠纷的调解工作；落实校园安全防范工作，组织实施门卫、巡逻、重点部位值守，指导、检查各单位开展治安防范工作情况； 9、完成领导交办的其他工作。 政保科: 1、加强校园面上的巡查，与宿管、内保等形成良好的协作机制。确保一旦发现异常的张贴物和人员聚集情况，能第一时间获取信息，有效地防范抵御意识形态和宗教渗透，防范“三股势力”和邪教渗透和破坏； 2、做好校内网络监控工作，开展舆情监测与情报信息收集。联合校内相关部门（宣传部、网络中心等）核查、处置敏感信息；积极配合公安网安部门调查涉及我校师生的网络事件； 3、多渠道建立一支信息员队伍，力争及时发现和处置各类政治安全问题； 4、掌握外教和留学生的基本情况，配合外事部门落实外事工作安全防范措施； 5、建立重点群体基本信息台帐，掌握重点人员及可能出现问题的精神状态不稳定人员的动态，发现异常情况，及时采取防范措施； 7、配合相关单位搞好政治性问题的外调、协查工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、热爱高等教育事业，能够胜任并热爱管理工作，有较好的文字写作能力，熟悉公文写作；具备较好的语言表达能力及英语应用能力；能够熟练操作计算机及办公软件，熟悉网络技术。	硕士及以上	G4	保卫处	2	理工科、管理类、安全工程、计算机类、法律类、土木工程等相关专业。
	管理岗位	1、调查、记录校区内文物的基本情况，熟悉文物保护的基本要求，参与校区内重要文物保护活动； 2、巡视、检查文物的使用、保护状况，掌握校区内文物保护动态，及时排查文物保护隐患； 3、严格依照法律法规的规定，对学校文物和陈列品保护工作进行日常监督； 4、加强与政府文物保护管理部门对接，积极参与文物保护相关项目的申报工作； 5、协助组织编制校区文物保护和文化传承规划； 6、协助策划校区人文景观建设、文物保护和校区历史文化资产整理发掘工作； 7、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过28周岁（1993年12月1日后出生），博士原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）； 2、有文物保护相关工作经验者优先。	硕士及以上	G5	四牌楼校区管理委员会	1	文物保护相关专业。

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求
其他专业技术岗位 (图档)	H	图档岗位	<p>岗位1: 1、具备较好的计算机、数据库等基础知识，能熟练利用计算机完成档案利用和服务工作，完成有关档案数字化和信息化工作； 2、熟练运用办公软件进行各类档案利用和服务的数据统计及汇总，有较好的文字写作能力，能利用馆藏档案资料做深入研究和编研工作； 3、胜任档案的收集、整理、归档、保管、统计、利用等档案管理工作； 4、服务态度好，有较好的沟通表达能力； 5、服从工作调配，完成馆领导交办的其他工作。</p> <p>岗位2: 1、具备较好的计算机、数据库等基础知识，能够对办公电脑和电子档案进行安全管理，熟悉了解服务器操作系统安装和配置；了解局域网设备的日常使用和维护等； 2、胜任档案馆信息化工作，做好声像、名人、实物档案及文物、陈列品档案的收集、整理、归档、保管、统计、利用及信息化工作； 3、胜任档案馆业务，能根据档案史料开展各种形式档案文化宣传工作（制作专题展览、利用微信公众号或短视频推送编研成果）； 4、服从工作调配，完成馆领导交办的其他工作。</p>	硕士及以上	H1	档案馆	2	档案专业、信息管理专业、计算机专业、信息工程专业、电子工程专业、自动控制专业、博物馆专业、历史学专业、新闻传播专业等。
	H	图档岗位	<p>学科服务岗1人: 1、是某一学科方向的学科服务联系人，制定个人学科服务工作计划，负责对应院系的联系，采集用户需求、推送资源和服务，拓展嵌入教学和科研的深层次服务，根据部门工作计划主持开展某一学科情报专题分析、参与其他校区深层次学科服务； 2、开展学科服务的常规业务工作：承担博士开题审核、查收查引、参考咨询及跨校区的信息素养讲座等工作，按要求完成轮值； 3、协同完成部门各工作组的业务，参与学科专题库建设，支持其他部门的应急业务，参与教学或科技查新； 4、完成领导交办的其他工作。</p> <p>科研支持岗1人: 1、参与知识产权信息服务； 2、负责查新咨询服务，受理查新委托，代表本查新机构处理委托事宜，负责被分配的查新项目的查新报告； 3、参与科研支持其他常规业务工作：博士开题审核、查收查引、教学及跨校区的信息素养讲座等工作； 4、完成领导交办的其他工作。</p>	博士	H2	图书馆	2	图书情报、工科专业。
	H	图档岗位	<p>技术支持岗1人: 1、数字资源本地镜像系统的维护； 2、图书馆门户网站的信息更新、页面优化、数据备份等； 3、图书馆应用服务平台的开发、升级、维护和管理； 4、参与新设备、新技术、新应用的跟踪、调研与引进； 5、参与下一代图书馆服务平台的建设工作； 6、参与设备维护、信息安全、数据备份的相关工作； 7、参与部门业务流程和规章制度的制定、修订工作； 8、完成领导交办的其他工作。</p> <p>阅读推广岗1人: 1、协助完成部门阅读推广工作的策划，组织实施等工作； 2、负责部门阅读推广活动方案前期撰写、后期总结、新闻稿撰写等工作； 3、协助指导学生社团，协助管理漂流书屋； 4、负责特色空间书展及文化展示等工作； 5、参与流通阅览部集体项目，如新生入馆教育、大规模倒架等； 6、参与流通服务台轮值、阅览室管理等工作； 7、完成领导交办的其他工作。</p>	硕士	H3	图书馆	2	图书情报、医学、理工科、计算机等相关专业。
其他专业技术岗位 (编辑)	I	其他专技岗位	<p>1、贯彻执行党和国家有关出版、宣传方面的方针、政策和法律、法规，遵守学校和本部门的各项规章制度； 2、独立完成学报中、英文版稿件的初审、送审、送修、编辑加工、版式设计等编辑出版业务工作； 3、掌握学报中、英文版规范化和标准化知识和技能，熟悉学报出版的全过程，独立解决编辑出版工作中的一般难题； 4、调查读者信息，开展对外宣传，稳定提高学报的学术影响力； 5、承担学报中、英文版网站维护方面的信息化工作和论文的新媒体发布、推送等工作； 6、开展学报中、英文版出版相关的研究，并撰写和发表相关论文； 7、入职后一年内通过国家新闻出版署出版专业技术人员职业资格考试，下一年取得责任编辑证书； 8、完成编辑部交办的其他工作。</p>	博士	II	东南大学学报（自然科学版）编辑部	2	信息技术、电气电子、能源动力、土木交通相关专业。

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求	
其他专业技术岗位 (工程)	J	其他专技岗位	1、主要从事房屋建筑工程水电安装技术管理工作； 2、主要从事工程技术档案、工程信息化、行政管理工作； 3、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、具备扎实的专业基础，熟练运用相关专业软件或熟练操作相关专业仪器设备，具备一定的沟通能力； 3、热爱高校、热爱基本建设事业；熟悉应聘岗位，有相关工作经验者优先。	硕士及以上	J1	基本建设处	2	电气工程、建筑与土木工程类相关专业。
		其他专技岗位	1、负责我校校园网、数据中心、数据业务以及信息安全建设、管理与运维工作； 2、包括协助制定本部门发展规划、年度计划； 3、本部门各项技术工作协作； 4、管理和维护各类技术管理平台及设备，为我校教学、科研、管理的信息化建设提供技术支持，保障我校各项工作的顺利进行； 5、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、具备下述条件至少两项以上： (1) 熟悉Linux开发环境，能够熟练的安装并配置Linux操作系统，熟悉shell使用； (2) 熟练使用Python/Java/C++任一编程语言； (3) 熟悉主流数据库如PostgreSQL、MYSQL、ORACLE、SQLSERVER，具有数据库或大数据分析开发经验； (4) 熟悉数据仓库建设相关技术、了解数据质量管理的相关知识； (5) 了解Hadoop、Spark、Flink等大数据分析框架； (6) 熟悉软件开发全流程，了解软件工程管理模式； (7) 熟悉计算机网络、网络信息安全相关知识，了解渗透测试、攻防对抗相关知识及工具； 3、有IT行业经验者且做出一定成绩者优先。	硕士及以上	J2	网络与信息中心	2	计算机、软件或网络安全相关工科专业。
		其他专技岗位	1、信息化教学技术支持； 2、信息化教学支撑环境（含物理环境、虚拟环境）及基础设施的研究、规划、建设和运行维护； 3、数字化教学资源建设、制作与应用； 4、师生信息素养与教师信息化教学技能培训； 5、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，无色盲、色弱和听力障碍，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、具备扎实的计算机软、硬件及电子技术、网络技术基础和应用能力，熟练掌握2种或2种以上编程语言，具有一定的软件开发经验； 3、掌握一种以上工程设计工具，具备较强的审美能力和一定的工程素养；热爱教育事业，有较好的文字写作能力、语言表达能力及英语应用能力。	硕士及以上	J3	东南大学教育技术中心	2	教育技术、信息类（计算机、网络、通信、电子、自动化等）专业。
其他专业技术岗位 (实验)	K	实验岗位	实验中心岗位： 1、完成专业实验室课程的教学和学生相关实验的指导工作； 2、设备图书管理工作； 3、教学设备维护保障工作； 4、完成领导交办的其他工作。 实验室岗位： 1、协助实验室主任完成实验室日常管理、工作； 2、协助学科主任完成学科日常工作； 3、配合完成实验室设备管理相关工作等。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备扎实的电子信息类专业基础，能够熟练运用相关专业软件和仪器设备，并能完成专业实验室课程的教学和学生相关实验的指导工作；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、熟悉网站的日常维护工作，有设备图书管理工作实践经验者优先。	硕士及以上	K1	信息科学与工程学院	3	电子信息类相关专业。
		实验岗位	学院实验岗位： 1、执行学院有关实验室的工作计划，负责实验室的日常建设、管理及安全； 2、按照专业培养方案和实践教学的要求，配合相关任课教师完成实验教学任务； 3、协助学生开展各学科竞赛、课外研学及自主创造、创新活动； 4、开展实践教学研究和必要的实验仪器设备研制； 5、接受实验室与设备管理处的业务指导，负责学院设备资产的登记、管理和维护； 6、其他与实验室建设、管理有关的工作。 计算中心实验岗位： 1、执行学院有关实验室的工作计划，负责实验室的日常建设、管理及安全； 2、按照计算机实践教学的要求，配合相关任课教师完成实验教学任务； 3、指导、协助学生开展各种计算机能力竞赛、SRTP及自主创造、创新活动； 4、开展实践教学研究和必要的实验仪器设备研制； 5、接受实验室与设备管理处的业务指导，负责中心设备资产的登记、管理和维护； 6、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备扎实的计算机类、电子信息类专业基础，熟练掌握运用计算机软硬件设计及调试技术及以及计算机专业课程相关工具的使用；具备较好的语言表达及英语应用能力；具备良好的协调、沟通能力，能熟练运用办公软件，有一定的公文撰写和语言文字表达能力； 3、对申报岗位熟悉，有相关工作经验者优先。	硕士及以上	K2	计算机科学与工程学院、软件学院、人工智能学院	3	计算机类、电子信息类相关专业。
		实验岗位	1、电工电子基础课程实验教学； 2、实验室建设及运行管理； 3、实验教学改革与建设； 4、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、具有强烈事业心和责任感，有奉献精神，热爱实验教学和实验室建设工作；具有较强的组织管理能力、语言表达能力和写作能力；掌握良好的计算机与网络技术技能； 3、具有电子信息与电气工程类实验教学与研究经验或工程应用、技术开发经验者优先；有过高校教学经历者优先。	博士	K3	电工电子实验中心	2	电子信息、电气工程或自动化类相关专业。

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求	
其他专业 技术岗位 (实验)	K	实验岗位	1、负责保障机房基础设施的安全及正常运行，按时按质完成日常巡检工作； 2、负责中心HPC、云计算以及机器学习计算资源等相关软硬件的日常管理、维护和优化工作； 3、负责中心系统管理，资源运营，用户服务等工作； 4、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、熟悉c, c++, python等编程语言，有独立完成项目能力；熟悉Linux操作系统的基本命令； 3、有以下情况者优先考虑： （1）有维护大型超算平台的经验； （2）有GPU编程经验且熟悉至少一种GPU编程api（如CUDA, openCL, OpenGL等）； （3）有MPI并行编程及代码优化经验。	硕士及以上	K4	大数据计算中心	1	计算机相关专业。
	实验岗位	岗位1: 1、落实学校及学院的各项实验室管理规章制度，加强服务意识，刻苦钻研专业知识及专业技能，不断提高实验教学质量、科研能力及对外服务水平； 2、负责江苏省城乡与景观数字技术工程中心和江苏省数字景观环境综合训练中心的日常运行工作，做到常规管理制度化，仪器存放规范化，设备保管科学化，各种记录经常化，档案资料系列化，管理手段现代化； 3、掌握本实验室各类仪器设备的性能、构造、使用方法，能排除一般故障；积极开展自制教具活动，不断充实仪器设备并进行定期保养，保证各类仪器处于完好待用状态。定期清点仪器设备和实验材料，做到账物相符。根据实验教学计划 and 科研项目，及时编制仪器设备添置方案； 4、具有艰苦奋斗、勤俭节约的精神，加强对学生爱护国家财产、节约实验材料的思想教育，做好实验室的精神文明建设，做到“既教书、又育人”； 5、参加系所的教学活动，参与研究制订实验教学方案，对本实验室承担的教学和科研任务有全面、系统的了解，配合教师进行实验教学改革和科学研究，不断改进实验技术，提高服务水平。实验前，提前做好相关仪器设备和实验材料，协助教师指导学生实验；实验结束后及时检查各类仪器设备完好情况，发现问题，要查明原因，并按有关规定进行处理； 6、切实做好实验室的日常卫生和安全保卫工作，确保实验室环境整洁、卫生；熟悉实验室的安全规则和各类事故的应急措施，实验室若发生事故，按照应急预案进行处理； 7、完成领导安排的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备GIS、风景园林（园林）、自然地理、计算机、仪器仪表等专业基础，熟练相关专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、对申报岗位熟悉，有相关工作实践经验者优先。	硕士及以上	K5	建筑学院	1	GIS、风景园林（园林）、自然地理、计算机、仪器仪表等相关专业。	
	实验岗位	岗位2: 1、落实学校及学院的各项实验室管理规章制度，加强服务意识，刻苦钻研专业知识及专业技能，不断提高实验教学质量、科研能力及对外服务水平； 2、负责建筑模型实验室的日常运行工作，做到常规管理制度化，仪器存放规范化，设备保管科学化，各种记录经常化，档案资料系列化，管理手段现代化； 3、掌握本实验室各类仪器设备的性能、构造、使用方法，能排除一般故障；积极开展自制教具活动，不断充实仪器设备并进行定期保养，保证各类仪器处于完好待用状态。定期清点仪器设备和实验材料，做到账物相符。根据实验教学计划，及时编制仪器设备添置方案； 4、具有艰苦奋斗、勤俭节约的精神，加强对学生爱护国家财产、节约实验材料的思想教育，做好实验室的精神文明建设，做到“既教书、又育人”； 5、主动参加系所的教学活动，参与研究制订实验教学方案，对本实验室承担的教学和科研任务有全面、系统的了解，配合教师进行实验教学改革和科学研究，不断改进实验技术，提高服务水平。实验前，提前做好相关仪器设备和实验材料，协助教师指导学生实验；实验结束后及时检查各类仪器设备完好情况，发现问题，要查明原因，并按有关规定进行处理； 6、承担建筑模型实验室的设备操作维护工作，组织落实木工加工、模型雕刻、激光切割、陶艺制作等设备操作的设计课程教学任务； 7、切实做好实验室的日常卫生和安全保卫工作，确保实验室环境整洁、卫生；熟悉实验室的安全规则和各类事故的应急措施，实验室若发生事故，按照应急预案进行处理； 8、完成上级领导安排的实验室临时性工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备建筑、规划、景观、艺术设计或机械制造、数控加工等专业基础，熟练相关专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、对申报岗位熟悉，有相关工作实践经验者优先。	硕士及以上	K6	建筑学院	1	建筑、规划、景观、艺术设计或机械制造、数控加工等相关专业等相关专业。	
	实验岗位	力学方向: 1、完成实验中心安排的本科实验和研究生实验教学任务； 2、完成实验中心安排的研究生科研试验任务； 3、协助力学学科实验建设； 4、协助实验室安全管理工作。 结构方向: 1、完成实验中心《土力学》《土木工程基础实验》教学实验工作； 2、完成实验中心疲劳试验，结构静载等研究生实验教学任务； 3、负责实验中心动态静态数据采集仪管理工作； 4、协助实验室建设工作； 5、协助实验室安全管理工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备扎实的力学专业基础，熟练运用力学相关专业软件或熟练操作相关力学专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、有高校力学实验室工作经历者优先。	硕士及以上	K7	土木工程学院	2	土木工程及力学相关专业。	
	实验岗位	1、执行学院有关实验室的工作计划，负责实验室的日常建设、管理及安全； 2、按照专业培养方案和实践教学的要求，配合相关任课教师完成实验教学任务； 3、协助学生开展各学科竞赛、课外研学及自主创造、创新活动； 4、开展实践教学研究和必要的实验仪器设备研制； 5、接受实验室与设备管理处的业务指导，负责学院设备资产的登记、管理和维护； 6、熟悉智能制造、机电测控等工程实践； 7、其他与实验室建设、管理有关的工作。	1、身体健康，心理素质良好，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验教学研究及研究工作，具备扎实的机械制造专业基础，具有实验仪器设计开发或研究经验，熟练操作增材制造、微细加工等专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力，具有较强的实践动手能力； 3、对申报岗位熟悉，具有智能制造、先进制造项目工作实践经验者优先。	博士	K8	机械工程学院	1	机械工程相关专业。	

东南大学2022年管理和教辅岗位招聘说明书

2021.12.17

类别	招聘岗位	岗位职责	岗位要求	学历学位	序号	招聘单位	人数	其他要求	
其他专业技术岗位 (实验)	K	实验岗位	1、执行中心实验室工作计划，负责实验室日常管理及安全工作； 2、按照中心实践教学的要求，完成实践教学任务； 3、指导、协助学生开展各类学科竞赛、SRTP、创新创业及科研活动； 4、开展工程训练实践教学研究、改革、教材建设、实践项目开发及教学仪器研制工作； 5、接受实验室与设备管理处的业务指导、负责实验室设备的管理与维护工作； 6、接受中心安排的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱高校工程实践教学及研究工作，具备扎实的机械设计与制造专业基础，掌握PLC、C或Python语言编程，熟悉机械制造、自动控制等相关工艺与设备，对具体工程实现及应用有一定实践经验；具备较好的语言表达及英语应用能力，具有较强的实践动手能力； 3、对申报岗位熟悉，有国内企业工程实践经验者优先；参加过机器人、工程训练等相关竞赛者优先。	硕士及以上	K9	工培中心	3	机械工程、自动控制、电气与电子相关专业。
		实验岗位	1、物理教学实验仪器研发、维护与管理；仿真实验项目设计与课程建设；实验室智能化、信息化建设，本科生物理实验课程指导，教学实验室安全管理； 2、科研实验室安全管理、大型科研仪器操作与维护、研究生实验仪器操作培训； 3、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备扎实的物理专业基础； 3、对申报岗位熟悉，有在物理实验室工作经验或编程与软件开发能力者优先。	硕士及以上	K10	物理学院	2	物理类相关专业。
		实验岗位	1、认真严谨完成实验室各项工作和教学任务，积极开展实验教学研究，努力提高实验教学质量； 2、及时做好相关实验仪器设备性能维护和故障排除工作； 3、协助学院和中心做好实验室安全管理工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱高校实验室教学工作，安全规范意识高，具备扎实的化学专业基础，熟练运用化学化工相关专业软件，熟练操作相关专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、对申报岗位熟悉，实验操作能力强，有相关工作实践经验者优先。	硕士及以上	K11	化学化工学院	1	化学、化学工程工艺或制药相关专业。
		实验岗位	热性能和热安全评估岗位： 1、负责全自动反应量热仪和绝热加速量热仪两台仪器的分析测试服务； 2、负责仪器的日程维护、定期校检和学生培训； 3、负责热分析实验室环境维护和实验室安全； 4、完成领导交办的其他工作。 X射线光电子能谱/电子顺磁共振波谱相关分析岗位： 1、负责X射线光电子能谱和电子顺磁共振波谱两台仪器的分析测试服务； 2、负责仪器的日程维护、定期校检和学生培训； 3、负责X射线光电子能谱和电子顺磁共振波谱实验室环境维护和实验室安全； 4、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、对申报岗位熟悉，具有两年以上相关工作经历者优先。	硕士及以上	K12	分析测试中心	2	化学、材料科学、能源科学、环境科学等相关专业。
		实验岗位	1、完成医学院科研实验平台课程的教学辅助和学生相关实验的指导工作； 2、负责平台设备仪器使用培训、维护保障和相关操作工作； 3、协助科研平台主任完成平台日常工作； 4、其他与平台设备管理相关工作等。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备扎实的医学专业基础，熟练运用相关专业软件或熟练操作相关专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、对申报岗位熟悉，有相关工作实践经验者优先。	硕士及以上	K13	医学院	1	医学相关专业。
		实验岗位	1、负责实验室大型仪器设备的操作和管理； 2、参与学院实验室日常管理工作； 3、完成学院交办的其他相关工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、热爱实验室工作，具备扎实的公共卫生或医学相关专业基础，熟练运用公共卫生及医学类专业仪器设备；具备较好的语言表达及英语应用能力； 3、对申报岗位熟悉，有公共卫生或医学学科科研、教学实验室管理、大型仪器设备管理、培训等相关工作实践经验者优先。	硕士及以上	K14	公共卫生学院	1	公共卫生及医学相关专业。
		实验岗位	1、负责屏障区内实验动物的日常管理、饲养、繁殖、健康监测工作； 2、承担中心部分兽医工作，负责观察动物福利状况，确保动物的饲养管理和健康符合动物福利法律法规和标准； 3、负责管理屏障区内的日常卫生清洁和消毒工作； 4、负责管理脉动真空高压蒸汽灭菌器、动物饲养设备、送排风系统、废弃物处理等的操作、记录与维护工作； 5、负责屏障区内各项指标的正常运行，负责环境温度湿度及压力的巡查、记录、上报工作； 6、积极配合中心负责人做好动物实验安排，参与实验方案的具体实施、实验记录相关工作；指导校内各课题组开展动物实验； 7、配合其他工作人员，接收、准备及传递实验动物及用品； 8、协助执行动物实验操作及样品处理，如给药、采样、解剖、麻醉、安乐死等； 9、完成领导交办的其他工作。	1、身体健康，心理素质良好，硕士原则上不超过30周岁（1991年12月1日后出生）；具有三年以上同岗位工作经验且做出一定成绩者，或持有相关专业资格证书者，原则上不超过32周岁（1989年12月1日后出生）；工作业绩突出，持有相关专业资格证书且具有中级职称者（非学校评审职称不兑现待遇），或具有博士学历学位者，原则上不超过35周岁（1986年12月1日后出生）； 2、掌握或通过培训掌握动物实验操作及样品处理技能：如给药、采血、采尿、解剖、麻醉、安乐死； 3、关注动物伦理和动物福利；具备良好的团队意识，工作积极主动，踏实肯干； 4、无对动物过敏和慢性病史。	硕士及以上	K15	实验动物中心	1	动物医学、实验动物学相关专业。