

附件

管理服务岗位公开招聘计划

表 1 人才派遣——综合管理类 15 名（按类统一招聘，按总成绩高低的顺序依次选岗）

招聘岗位	校内用人单位	招聘数量	岗位职责
人才派遣 综合管理 岗位 1-15	本科生院	1	1. 负责本科生学籍、学历、学位相关工作； 2. 负责起草相关工作制度、报告，编制学生手册等； 3. 负责本科生交流交换管理工作； 4. 完成交办的其他工作。
	研究生院	1	1. 负责研究生教育信息化建设专项工作； 2. 负责研究生奖助学金管理和发放工作； 3. 负责研究生学费管理和学费标准备案工作； 4. 负责研究生学术交流活动组织工作； 5. 完成交办的其他工作。
	科工院	1	1. 负责学校知识产权产生、维护等工作，促进学校产生高质量知识产权与科研成果； 2. 负责学校科研类报告与管理政策的制定、报送和执行工作，及时解读各级各类科研政策文件； 3. 完成交办的其他工作。
		1	1. 负责军口纵向科研项目立项、执行、结题等全过程管理； 2. 协助构建互联互通的科研管理数据平台系统，优化科研管理流程，提高科研管理效率； 3. 负责学校科研发展情况调研、科研信息的收集、整理与分析； 4. 完成交办的其他工作。

招聘岗位	校内用人单位	招聘数量	岗位职责
人才派遣 综合管理 岗位 1-15	国实部	1	1. 负责公用房产管理政策的制定、宣贯和解答； 2. 负责公用房产调整、规划、分配与搬迁工作及信息化建设和管理。 3. 负责新建、扩建房产的验收工作； 4. 负责学校科研周转房收费管理； 5. 完成交办的其他工作。
	总务处 /后勤	1	1. 统筹责任区餐厅的队伍建设、安全等综合管理； 2. 主导菜品研发与活动策划推广； 3. 保障师生服务及餐饮高效运营； 4. 严格管控餐厅资产与成本核算； 5. 完成交办的其他工作。
		1	1. 统筹学生公寓房源规划等重点工作实施； 2. 对接学校部门开展学生事务相关工作； 3. 协调公寓服务及质量管理事务； 4. 负责公寓员工管理、安全秩序及文化建设等工作； 5. 完成交办的其他工作。
	保卫部(处)	1	1. 负责科室文件起草及档案管理工作； 2. 负责责任区各项安全日常管理； 3. 开展安全检查巡查，督促隐患整改闭环； 4. 落实校区安全防范及案件、事件登记调查； 5. 配合警方处置事件及完成交办的其他工作。
	国内合作处 /技术转移 中心	1	1. 负责开展校地、校企合作相关工作； 2. 负责开拓与重点民口企业的合作渠道，维护校企合作关系，为科研合作提供渠道和信息支持； 3. 负责校企联合科研机构的日常运行管理； 4. 完成交办的其他工作。

招聘岗位	校内用人单位	招聘数量	岗位职责
人才派遣 综合管理 岗位 1-15	国内合作处 /技术转移 中心	1	1. 负责知识产权交易、科技成果转化政策梳理工作； 2. 负责专利技术转让合同管理、数据统计等工作； 3. 负责技术转移分中心日常运行管理； 4. 完成交办的其他工作。
	电信学院	1	1. 协助完成学院科研管理相关工作； 2. 协助完成学科建设专项相关管理工作； 3. 负责师生服务保障等综合管理工作； 4. 完成交办的其他工作。
	商学院	1	1. 负责本科生培养全过程管理； 2. 负责研究生培养全过程管理； 3. 负责教学信息化与经费管理； 4. 完成交办的其他工作。
	计算学部	1	1. 负责本科生培养全过程管理； 2. 协助主管领导完成学部本科教学管理服务； 3. 完成交办的其他工作。
	未来技术 /国家卓工	1	1. 负责国家卓越工程师学院制度建设及材料组稿工作； 2. 负责国家校企联培专项研究生校内管理工作； 3. 负责协同专项导师队伍重构建设工作； 4. 负责专项研究生培养方案、核心课程、工程案例等建设工作； 5. 完成交办的其他工作。
		1	1. 负责国家卓越工程师学院理事会相关工作； 2. 负责国家校企联合培养专项招生相关工作； 3. 负责国家校企联合培养专项对外协同管理工作； 4. 负责专项研究生实践管理和联合培养基地建设； 5. 完成交办的其他工作。

表2 人才派遣——会计审计类4名（按类统一招聘，按总成绩高低的顺序依次选岗）

招聘岗位	校内用人单位	招聘数量	岗位职责	岗位所需其他条件
人才派遣 会计审计 岗位1-4	计财处	3	1. 负责会计核算、资金结算等相关工作； 2. 完成交办的其他工作。	具有会计审计、财务管理、经济学等相关学科专业背景或3年及以上相关岗位从业经验。
	审计处	1	1. 执行国家、学校各项法规制度，遵守审计人员职业道德规范； 2. 按审计工作规程实施审计，保质保量完成各类审计任务； 3. 形成审计问题台账，跟踪督促整改； 4. 做好审计归档工作； 5. 完成交办的其他工作。	

表3 人才派遣——国际合作类3名（按类统一招聘，按总成绩高低的顺序依次选岗）

招聘岗位	校内用人单位	招聘数量	岗位职责	岗位所需其他条件
人才派遣 国际合作 岗位 1-3	商学院	1	1. 负责国际部工作，制定发展规划； 2. 筹建金砖科技商学院、龙江国际商学院； 3. 达成国际项目收入目标和招生指标； 4. 共建国际学位项目与认证，拓展顶尖院校科研与论坛合作； 5. 完成交办的其他工作。	符合以下条件之一： ① 英语专业八级； ② 雅思 6.5 分以上； ③ 托福 80 分以上； ④ 具有 3 年及以上海外学习工作经历（以英语交流为主）。
		1	1. 负责期刊中心日常行政管理工作，为期刊业务提供服务； 2. 负责相关期刊（含英文期刊）印刷、出版、发行等业务活动管理； 3. 负责期刊中心对外交流和宣传工作，扩大期刊影响，开拓增值业务； 4. 完成交办的其他工作。	
	机电学院	1	1. 负责稿件评审、同行评审等编辑出版工作； 2. 负责相关英文期刊联络、策划，学术活动组织和报道等宣传推广工作； 3. 关注相关领域进展，协助期刊完成发展目标； 4. 完成交办的其他工作。	

表 4 人才派遣——工程技术类 4 名（2 名按类统一招聘，按总成绩高低的顺序依次选岗；2 名按具体岗位招聘）

招聘岗位	校内 用人单位	招聘 数量	岗位职责	岗位所需其他条件
人才派遣 工程技术 岗位 1-2	基建处	1	1. 参与基建立项并提出合理建议； 2. 参与基建项目过程管理； 3. 收集档案资料并归档； 4. 负责组织验收、竣工手续办理及维保期服务，协助结算工作； 5. 完成交办的其他工作。	具有土木类相关学科专业背景或 3 年及以上相关岗位从业经验。
	总务处 /后勤	1	1. 负责组织项目土建结构相关的勘察、设计等工作； 2. 负责施工图审查、现场管理和竣工验收； 3. 负责监督、检查施工等单位各项工作的落实情况； 4. 配合完成项目报建手续和项目资金申报等工作； 5. 完成交办的其他工作。	
人才派遣 工程技术 岗位 3	总务处 /后勤	1	1. 制定电力运维技术方案与标准； 2. 参与电力规划、制定改造计划； 3. 负责为电力维修抢修、新建项目供电方案等提供技术支持； 4. 负责与电力专业机构对接事务； 5. 完成交办的其他工作。	具有电气类相关学科专业背景或 3 年及以上相关岗位从业经验。
人才派遣 工程技术 岗位 4	网信办	1	1. 研究 AI 前沿技术，推动校园教育场景创新应用； 2. 开发优化 AI 系统，设计智能解决方案； 3. 集成智能模块，对接平台实现功能、流程优化； 4. 维护 AI 平台，管理信息系统，确保安全稳定高效运维； 5. 完成交办的其他工作。	具有计算机类、电子信息类等相关学科专业背景或 3 年及以上相关岗位从业经验。

表 5 人才派遣——医疗卫生类 10 名（按具体岗位招聘）

招聘岗位	校内 用人单位	招聘 数量	岗位职责	岗位所需其他条件
人才派遣 医疗卫生 岗位 1	校医院	1	1. 熟练诊治 外科 常见病、多发病，抢救急危重症； 2. 完成外科门急诊诊疗工作； 3. 独立开展腹腔镜阑尾切除术、疝修补术等； 4. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 5. 完成交办的其他工作。	1. 各阶段学历均为医学类院校临床专业毕业，同时取得相应学历的学位； 2. 取得执业医师资格。
人才派遣 医疗卫生 岗位 2		1	1. 熟练诊治 心血管 常见病、多发病，抢救急危重症； 2. 掌握内分泌、消化科等内科常见病、多发病诊治； 3. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 4. 完成交办的其他工作。	
人才派遣 医疗卫生 岗位 3		1	1. 熟练诊治 神经内科 常见病、多发病，抢救急危重症； 2. 了解及掌握其他内科系统常见疾病的诊断与治疗； 3. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 4. 完成交办的其他工作。	
人才派遣 医疗卫生 岗位 4		1	1. 熟练诊治 呼吸内科 常见病、多发病，抢救急危重症； 2. 独立完成呼吸内科常规操作，掌握机械通气技术； 3. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 4. 完成交办的其他工作。	
人才派遣 医疗卫生 岗位 5		1	1. 熟练诊治 综合内科 常见病、多发病，抢救急危重症； 2. 熟练掌握重症医学相关知识与技能； 3. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 4. 完成交办的其他工作。	

招聘岗位	校内 用人单位	招聘 数量	岗位职责	岗位所需其他条件
人才派遣 医疗卫生 岗位 6	校医院	1	1. 熟练诊治 儿科 常见病、多发病，抢救急危重症； 2. 熟练掌握综合内科常见病诊治； 3. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 4. 完成交办的其他工作。	1. 各阶段学历均为医学类院校临床专业毕业,同时取得相应学历的学位； 2. 取得执业医师资格。
人才派遣 医疗卫生 岗位 7-8		2	1. 负责 口腔科 门诊常见病、多发病的接诊工作； 2. 负责完成各科室患者口腔相关疾病的会诊工作； 3. 掌握急危重症的识别及处置； 4. 胜任岗位要求，服从安排，可独立工作； 5. 完成交办的其他工作。	
人才派遣 医疗卫生 岗位 9		1	1. 掌握 内科 常见疾病的诊断与治疗； 2. 准确判定和解读 体检 结果； 3. 开展慢性病、重大疾病评估及管理； 4. 擅长健康科普教育与基础科研； 5. 熟练使用办公软件，完成其他工作。	
人才派遣 医疗卫生 岗位 10		1	1. 熟练掌握 超声 常见病、多发病的诊断； 2. 掌握急危重症的识别及处置； 3. 服从岗位要求，完成科室轮岗工作； 4. 完成交办的其他工作。	

表 6 劳务派遣——综合管理类 2 名（按类统一招聘，按总成绩高低的顺序依次选岗）

招聘岗位	校内 用人单位	招聘 数量	岗位职责
劳务派遣 综合管理 岗位 1-2	宣传部	1	1. 负责日常陈列和各类专题展讲解、参观安排； 2. 负责学生团队培训、考核、队伍建设； 3. 协助开展各类宣传教育活动和基地建设； 4. 协助开展场馆展陈、设施的日常维护工作； 5. 完成交办的其他工作。
	科工院	1	1. 负责科研项目立项申请等业务合规性审核，科研业务相关文件用印审核，建立用印台账记录； 2. 定期根据科研工作实际，梳理业务流程，提出合理改进方案，提升科研管理工作效能； 3. 完成交办的其他工作。

表 7 劳务派遣——会计审计类 1 名（按具体岗位招聘）

招聘岗位	校内 用人单位	招聘 数量	岗位职责	岗位所需其他条件
劳务派遣 会计审计 岗位 1	计财处	1	1. 负责会计核算、资金结算等相关管理辅助工作； 2. 完成交办的其他工作。	具有会计审计、财务管理、经济学等相关学科专业背景或 3 年及以上相关岗位从业经验。