2021年哈尔滨工程大学青岛研究（生）院招聘岗位、岗位职责、报名条件列表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 | 报名其他具体条件 |
| 1 | 综合管理 | 3 | 负责院区综合性事务统筹协调，院级会议活动综合协调，院级公务接待综合协调，院级制度化规范化建设，重大决策、重要部署和重点专项督办，公文处理等工作。 | 较强组织协调能力、对外交往能力、文字处理能力；中共党员优先 |
| 2 | 新闻宣传 | 2 | 负责新闻素材、影像资料的采集、整理和存档，新闻稿件撰写，影视编导，公众号维护，新闻宣传平台和主题教育网站建设，组织新闻媒体对接和采访活动等工作。 | 有相关工作经验；中共党员优先 |
| 3 | 保密管理 | 1 | 负责院区保密工作体系的建设，组织制订院区保密制度，监督指导各单位开展保密日常管理，组织开展保密工作检查，组织开展院区保密宣传、教育、培训等工作。 | 理工科专业；中共党员优先 |
| 4 | 图书档案资产管理 | 2 | 负责资料档案的组织、收集、整理工作，文献资源体系和数字图书馆的规划及建设工作，国有资产管理及处置、公用房配置管理工作。 |  |
| 5 | 人事管理 | 3 | 负责各级岗位设置、组织聘用等工作，教职工年度及聘期考核工作，管理人员职员职级评聘工作，非教师岗位招聘工作，非事业编制人员聘用、考核等工作。 | 本科应具有二级人力资源师及以上专业资质； 其中2人常驻哈尔滨 |
| 6 | 财务管理 | 2 | 负责财务管理制度、会计内控体系建设，编制年度预算草案、预算执行分析，报表编报，各类经费核算，各类涉税事项申报、各类检查材料准备工作。 | 本科应具有高级会计师及以上专业资质 |
| 7 | 招采管理 | 2 | 负责研究制定并落实采购规章制度和工作流程，组织开展招标与采购管理，负责采购计划汇总执行、供应商维护、采购招标文件整理归档等工作。 |  |
| 8 | 学生管理 | 3 | 负责组织开展研究生党建、思想政治教育、心理健康教育、安全稳定和日常管理与服务工作，制定落实学生工作制度，组织开展科技创新、社会实践活动等工作。 | 中共党员 |
| 9 | 学术管理 | 5 | 负责学术规划的管理与优化，组织开展各类学术活动，组织开展各类科研项目的论证、立项与管理，组织开展与企业的产学研推广、合作、成果转化与管理等工作。 | 高校、科研院所相关工作经历优先；较强文字处理能力 |
| 10 | 教学管理 | 1 | 负责组织开展研究生招生，组织制订各专业人才培养方案，组织开展研究生培养工作，开展硕士生、博士生导师聘任与遴选，开展研究生培养及教学质量与评价管理。 | 理工科专业 |
| 11 | 实验室建设 | 2 | 负责制定实验室年度建设规划及实施办法，组织实验室项目申报的材料整理；负责试验队伍建设与管理、实验室安全、实验室日常运行、大型仪器设备共享等工作。 | 理工科专业 |
| 12 | 安保管理 | 3 | 负责院区防火安全、消防设施维护、交通安全管理，协助公安机关处理交通事故、查处交通案件，组织治安、户籍管理工作，做好校园大型活动的申报工作。 |  |
| 13 | 后勤运维管理 | 3 | 负责校园基本建设、后勤管理工作；负责办理基建工程的前期报建、开工、政府部门单项验收、竣工备案和统计等管理工作；负责校园环境卫生管理。 |  |
| 14 | 信息化建设 | 4 | 负责校园信息化规划、设计、建设工作，负责校园信息化运维管理工作，负责信息化用户服务工作，负责校园IT安全体系建设及安全事件的防范和应急处理等工作。 |  |
| 15 | 电气工程师 | 1 | 负责编写电气施工方案，审核电气专业图纸，并监督和指导方案的实施，解决施工过程中出现的技术问题；负责重要工序、部位的验收及项目工程竣工验收工作。 | 本科学历或15年以上工作经验 |
| 16 | 科研管理 | 3 | 负责重大科研项目策划组织申报；负责科研项目检查评估管理；负责科研数据统计与分析，撰写科技专利、编写技术资料；负责科研团队管理与服务等工作。 | 理工科专业，经验丰富者年龄可放宽至35岁（1986年1月1日后出生），常驻青岛市南区 |
| 合计 | | 40 |  |  |