

附件2 党政管理岗位需求情况表

用人单位	岗位性质	需求人数	学历要求	专业要求	其他要求	岗位职责
数理学院	劳动合同制	1	硕士及以上	物理、材料等相关专业	无	协助做好学院行政管理工作
化学与生物工程学院	劳动合同制	1	硕士及以上	专业不限	具有良好的沟通能力，较强的文字表达能力和一定的英语水平，熟练运用各种计算机办公软件	负责办公室事务性工作，完成领导交办的其他工作
文法学院	劳动合同制	1	硕士及以上	法学、行政管理、社会学	应届毕业生	认真履行研究生教务员的岗位职责；做好日常接待及解释工作；服从学院工作安排，完成学院交办的其他工作，掌握办公自动化软件，有较强的沟通及协调能力
高等工程师学院	劳动合同制	1	硕士及以上	专业不限，管理类优先	中共党员，有3-5年课堂教学经验者优先；有党务工作经验者优先	教务管理、成绩管理、学籍管理、SRTP项目管理、本科生班导师管理等；协助党务管理工作
融合创新研究院	劳动合同制	1	硕士及以上	专业不限	能够熟练使用office等办公软件，沟通协调能力较强，具备一定管理经验，年龄45周岁以下	贯彻落实学校有关工作部署，与有关部门和进驻人才团队保持密切联系与沟通，处理好融创院日常事务，做好人才团队服务工作
科学研究与发展部	劳动合同制	1	硕士及以上	理工类、会计、管理	无	军工项目管理或科研财务管理（负责横向科技经费拨款，办理上卡、建账及日常支出审核；办理退税返回经费拨款；根据国家规定开具横向合同发票及相关管理；负责按照国家财经政策及国家项目经费管理办法，指导教师合理使用经费）
资产管理处	劳动合同制	1	硕士及以上	专业不限，理工类优先	无	负责实验教学示范中心申报与考核；负责实验室信息管理系统建设维护；负责仪器设备共享管理平台建设维护；负责实验室各类信息数据统计上报；负责实验室工作研究会相关工作
基建管理处	劳动合同制	1	本科及以上	给排水工程、供暖与通风工程等相关专业	无	负责工程实施期间给排水、暖通专业范围内的综合管理及协调工作，包括工程进度、质量、施工现场监督管理、图纸审核、工程洽商、竣工验收及有关技术处理工作，负责本专业与土建等其他各专业间的沟通协调等工作

附件2 党政管理岗位需求情况表

用人单位	岗位性质	需求人数	学历要求	专业要求	其他要求	岗位职责
基建管理处	劳动合同制	1	本科及以上	工程项目管理、工程造价类、综合管理类等相关专业	无	负责工程实施期间土建专业范围内的综合管理及协调工作，包括三通一平、施工单位进场管理、工程进度、质量、施工现场监督管理、图纸审核、工程洽商、质量认证、竣工验收等有关技术处理工作，负责本专业与其他各专业间的沟通协调等工作
基建管理处	劳动合同制	1	本科及以上	综合管理类、土木工程类	具备资料员岗位资格证书或工程项目管理经验者优先	负责做好工程技术档案、资料、图纸、合同等的收集、整理、保管、借阅、统计等工作，保证档案资料的齐全、完整、系统；负责基建档案、施工档案、监理档案的移交保存、借阅归档、电子文档收集及备案等工作
后勤管理处 (后勤集团)	劳动合同制	1	本科及以上	电气工程相关专业	无	负责编制年度教学区、家属区电气修缮工程专项维修计划及改善基本办学条件项目计划；负责申报工程预算在20万元（含）-200万元（不含）电气修缮项目；负责项目的前期现场勘查、设计委托、工程招标等相关手续以及后期发包合同签订、施工管理、工程结算等工作（含中央政府采购项目）