

上海大学2022年科研助理（派遣制）招录需求一览表

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
1	机自学院	科研助理(机械自动化工程系)	机械自动化专业	协助试验台设计	1	联系人：朱礼进 邮箱：ljzhu@mail.shu.edu.cn
2	机自学院	科研助理（精密机械工程系）	1. 机械、控制专业背景 2. 熟悉C/C++等编程语言 3. 每周至少讨论1次	1. 装备振动监控软件开发 2. 装备振动数据分析 3. 复杂结构有限元分析	1-2	联系人：张顺琦 邮箱：zhangsq@shu.edu.cn
3	机自学院	科研助理（自动化系）	本科或研究生应届	辅助科研任务完成，科研成果展示，协助进行实验系统测试、检验与验证，文档编辑，与项目合作单位的对接等。	2-3	联系人：杨帮华 邮箱：yangbanghua@shu.edu.cn
4	机自学院	研究助理(电气工程系)	具备电力电子技术基础知识，掌握Matlab Simulink仿真分析	协助电力电子变换器分析、设计和实验测试工作	1	联系人：吴德亮 邮箱：wudeliang@shu.edu.cn
5	机自学院	科研秘书(电气工程系)	具备良好的语言文字和口头表达能力、较强的组织管理与沟通协调能力	1. 承担部门科研秘书相关工作，主要包括处理科研项目申报、成果统计、成果资料归档等科研日常事务。 2. 负责学术讲座、学术会议等申报管理，协助组织好各类活动和会议接待。	1	联系人：王智渊 邮箱：wangzhiyuan@shu.edu.cn
6	机自学院	科研助理(电气工程系)	具备本科或硕士学历，电气、自动化、机械自动化相关专业，熟练使用C语言，熟悉硬件电路等相关内容，较强的动手实践能力，团队合作能力，具备相关项目开发经验者优先。	1. 开展科研项目辅助研究工作； 2. 进行科研项目实验相关工作； 3. 实施项目协调管理工作。	1	联系人：邵定国 邮箱：dgshao@shu.edu.cn
7	机自学院	科研助理(无人艇工程研究院)	生命科学、生物工程、医学、药学等相关专业；本科或研究生应届。	实验室日常用品的管理和采购； 生物样本（以细胞为主）的培养和管理； 协助完成相关实验。	1	联系人：岳涛 邮箱：tao_yue@shu.edu.cn

8	机自学院	机械科研助理(无人艇工程研究院)	具备较强的责任心、动手实践能力、团队合作能力，具有机械设计理论水平，熟练使用CAD制图软件以及Inventor或Solidworks等三维绘图软件	配合设计和审核机械结构图纸，完成无人艇生产制造过程中现场安装施工的监督、无人艇作业筹备、调试保障及维护工作，配合完成外场测试及海上作业的其他辅助工作。	2	联系人：吴翔 邮箱：wuxiangshu@shu.edu.cn
9	机自学院	软件科研助理(无人艇工程研究院)	具备较强的责任心和团队合作能力，对软件开发有浓厚兴趣，熟练掌握C语言，了解Linux、C++，具有软件项目开发经历者优先	负责现场无人艇控制设备的软件安装、调试、技术支持；配合软件工程师开发相关控制软件、UI界面、调试工具等，协助编写控制软件相关文档等其他辅助工作	2	联系人：吴翔 邮箱：wuxiangshu@shu.edu.cn
10	机自学院	电气科研助理(无人艇工程研究院)	无色盲，色弱，具备较强的责任心、动手实践能力、团队合作能力，具有电工电子基础理论水平，熟练掌握CAD、EPlan、C语言、单片机开发者优先。	负责现场电气、无人艇设备的安装、调试工作以及现场技术支持工作；负责无人艇的日常电气部分维护、维修、检验管理工作，确保无人艇设备的稳定运行；协助完成其他设备管理相关工作。	2	联系人：吴翔 邮箱：wuxiangshu@shu.edu.cn
11	理学院	科研助理	应届毕业生，本科或硕士研究生	上海市高温超导重点实验室日常运行管理辅助、科研项目管理辅助及实验室其他相关事务	1	联系人：陆玥 邮箱：yuelu@shu.edu.cn
12	理学院	科研助理	应届毕业生硕士研究生	可持续能研究院先进电极中心科研项目管理辅助及实验室其他相关事务	1	联系人：陆玥 邮箱：yuelu@shu.edu.cn
13	材料科学与工程学院	科研助理（高温合金叶片研究中心）	1、2022年应届毕业生，有积极向上的工作态度，吃苦耐劳的奋斗精神； 2、熟练掌握办公软件； 3、冶金、材料、机械专业本科学历； 4、CET4证书	1、积极配合实验室所承担的科研任务，配合完成开发新实验、研制出高水平的实验仪器装置。 2、具有协助管理大型精密仪器能力，逐步掌握大型精密仪器的使用功能并能对其进行开发。 3、能熟练操作和应用实验室常用的仪器设备，具有较强的排除设备故障、维修设备和设备管理的能力。 4、对工作负责，有较强的责任心，努力完成好实验室主任交给的任务，做好实验室的管理、卫生和安全工作。	1-2	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
14	材料科学与工程学院	科研助理（绿色冶金与资源综合利用团队）	1、2022年应届毕业生，研究生学历，理工科或管理学科，具有冶金专业背景优先；2、学习能力强，熟练使用办公软件；3、人际敏感度高，良好的沟通协调能力，能接受中、长期出差；,4、计划能力和临场应变能力强；5、团队合作意识强，擅长团队建设及管理；6、受过项目管理专业培训者优先。	1、协助负责项目从策划、可研、立项、实施等全流程进度管理；2、负责制定项目详细计划并跟踪项目计划的执行，及时识别项目风险，针对风险提出解决方案；3、管理监督项目计划的每一个细节落实执行，遇到问题及时反馈并解决；4、协调各个关联部门，为项目争取资源，满足项目需求；5、定期向项目关系人（包括客户）报告项目状况，包括进度，成本，质量及问题点；6、做为项目负责人，负责项目组成员的绩效评定。7、其他交办的其他项目事项。	4	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn

15	材料科学与工程学院	科研助理（无序合金研究团队）	2022年应届毕业生。本科学历，对机电设备熟悉。	实验室管理	1	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
16	材料科学与工程学院	科研助理（招生宣传）（办公室）	2022年应届毕业生，本科及以上学历，可以熟练使用办公软件，良好的沟通能力，有团队合作意识。	1. 协助参与学院招生宣传各项工作，2. 参与招生宣传相关方面的资料整理，撰写稿件，筹备宣传资料。	2	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
17	材料科学与工程学院	科研助理（社会捐赠）（办公室）	1、2022年应届毕业生，本科及以上学历； 2、可以熟练使用办公软件； 3、具备良好的沟通表达能力，热爱工作，勤奋敬业，有较强的进取精神和团队合作精神。	1、社会捐赠项目整理汇总等；2、基金项目报销统计等； 3、其他社会捐赠相关工作。	1	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
18	材料科学与工程学院	科研助理（学院宣传）（办公室）	1、2022年应届毕业生，本科及以上学历； 2、可以熟练使用办公软件、公众号管理； 3、具备较好的文字能力，细致耐心。	1、负责学院宣传工作；2、协助学院公众号管理； 3、撰写各类新闻稿件等；4、其他宣传相关工作。	1	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
19	材料科学与工程学院	科研助理（实验室安全）（办公室）	1、2022年应届毕业生，理工科专业本科学历，有积极向上的工作态度，吃苦耐劳的奋斗精神；2、熟练掌握办公软件。	1、积极协助完成实验室安全检查、巡查工作。 2、对工作负责，有较强的责任心，努力完成好实验室管理老师交给的任务，配合做好实验室的管理和安全生产工作。 3、按时上下班。	1	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
20	材料科学与工程学院	科研助理（研究生教学）	2022年应届毕业生，本科及以上学历	研究生招生、复试、学位等教学相关工作。	1	联系人：陈建平 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
21	环境与化学工程学院	科研助理（环境科学与工程系）	本科及以上	协助完成课题组的科研及财务报销工作	1-2	联系人：李小伟 邮箱：lixiaowei419@shu.edu.cn
22	环境与化学工程学院	科研助理（射线应用研究所）	硕士学位，环境化学专业背景，英语六级，具备一定实验基础，良好的沟通能力，爱岗敬业	科研助理，负责协助科研项目进程及财务管理等。	1	联系人：魏才俊 邮箱：ciajiwei@shu.edu.cn
23	环境与化学工程学院	科研助理	环境专业应届硕士或者本科毕业生	参与科研项目研究，负责组织协调、项目研究工作	1-2	联系人：刘强 邮箱：qliu@shu.edu.cn

24	环境与化学工程学院	新能源科技成果转化专员	<p>1、具有良好的思想政治素质，政治立场坚定，组织纪律性强，作风优良，品行端正；</p> <p>2、工商管理或理工科专业背景，具有硕士学位，应届毕业生；</p> <p>3、原则上应已经持有技术经纪人证书，对于科技成果转化相关知识有一定储备；</p> <p>4、已获得项目管理专业人士资格认证（PMP）的优先考虑。</p>	<p>1、协助课题组做好科技成果宣传推介、财务报销设备采购、学术交流会议筹备等科研管理相关工作；</p> <p>2、围绕课题组科技成果，做好专利申请、行业调研、新能源技术推广、合作项目洽谈、技术商业化方案策划等工作；</p> <p>3、完成领导安排的其他任务。</p>	1	<p>联系人：李文荣</p> <p>邮箱：genhui@t.shu.edu.cn</p>
25	环境与化学工程学院	研究院研究助理	实验室和产业化中试	实验室和产业化中试技术岗位	2	<p>联系人：钱光人</p> <p>邮箱：grqian@shu.edu.cn</p>
26	马克思主义学院	科研助理	<p>1. 全日制本科及以上学历学位；2. 身心健康，具有较高的思想道德素养，勤奋踏实，工作细致，执行力强，具有良好的团队合作精神和奉献精神；3. 具有马理、哲学等相关专业背景。</p>	<p>1. 协助学院及学院研究团队的日常行政事务，负责办公用品的配置、文件资料整理等；2. 协助学院科研管理工作，负责相关材料的收集和整理等工作；3. 协助学院研究生教学管理日常事务工作；4. 做好学院及科研团队布置的其他工作。</p>	2	<p>联系人：赵雪燕</p> <p>邮箱：lucy_zhao@t.shu.edu.cn</p>
27	经济学院	科研助理	<p>1. 自觉遵守宪法和法律，无犯罪记录；</p> <p>2. 工作踏实认真，责任心强，吃苦耐劳，有团队协作精神；</p> <p>3. 具有大学本科学历的应届毕业生；</p> <p>4. 专业要求为：经济学、金融学等经管大类专业；</p> <p>5. 能熟练使用计算机和各类办公软件；达到大学英语四级以上水平；</p> <p>6. 文笔较好，具备计量经济学等模型基础的应聘者将优先考虑；</p> <p>7. 身体健康，符合受聘岗位用人要求。</p>	<p>1. 开展科研项目的辅助研究及科技成果转化。</p> <p>2. 负责科研项目及研究室的管理及其他日常事务。</p> <p>3. 完成负责人交给的其他相关工作。</p>	3	<p>联系人：张博扬</p> <p>邮箱：Brenda2580@163.com</p>
28	管理学院	科研助理	<p>1. 熟悉中英文文献检索。2. 熟悉SPSS、爬虫等程序操作。3. 工商管理与市场营销相关专业背景佳。4. 具有优秀的word文档、PPT文档制作能力。5. 有新媒体制作经验（推文、视频剪辑等）或能力者优先。</p>	<p>1. 科研工作相关支持：文献检索与整理、数据收集和分析、研究报告撰写与呈现。2. 科研项目的日常管理工 作，如经费报销、记录等。3. 科研成果的转化与应用，如应用于教学和产业等。</p>	1	<p>联系人：李倩倩</p> <p>邮箱：qianqian.li@shu.edu.cn</p>
29	MBA中心	科研助理	<p>具有硕士学历的应届毕业生，统计学、数学、经济学、管理学、教育学、档案管理、社会学专业者优先；</p> <p>具有缜密的逻辑思维能力和一定数据敏感度；</p> <p>具有理论研究基础与行业分析能力；</p> <p>具有擅长探索新事物的热情度以及出色的学习能力；</p> <p>具有良好的沟通能力和文字组织能力；</p> <p>具有抗压能力和团队合作精神。</p>	<p>负责MBA产教融合领域产业行业领域的辅助研究，如：数据和资料的调研、收集整理和分析；</p> <p>负责管理教育创新领域的辅助研究；</p> <p>负责MBA中心各项目的辅助研究，如：运行数据的采集整理、统计、挖掘、研究分析；</p> <p>负责协助部门内文档整理、财务报销等日常工作事宜。</p>	1-2	<p>联系人：屈老师/奚老师</p> <p>邮箱：shumba27@oa.shu.edu.cn</p>

30	生命科学学院	杨帮华教授课题组脑机工程交叉学科科研助理	应届本科毕业生	协助脑机工程团队做好科研以及行政工作，辅助科研任务完成，科研成果展示，协助进行实验系统测试、检验与验证，文档编辑，与项目合作单位的对接等。	2	联系人：陈付学 老师 邮箱：chenfuxue@staff.shu.edu.cn
31	生命科学学院	陈雨教授课题组科研助理	人品端正、踏实肯干、性格开朗，应届本科/硕士毕业生均可	实验室日常事务管理、协助申报项目等。	1	联系人：于罗丹 老师 邮箱：yuluodan@shu.edu.cn
32	生命科学学院	陈红霞课题组科研助理	抗菌产品研发，应届本科生毕业生	协助完成抗菌织物的合成及性能验证。	1	联系人：陈红霞 老师 邮箱：hxchen@shu.edu.cn
33	医学院	董昕教授课题组科研助理	1、应届本科毕业生；2、医学、生物学或相关专业	1、参加相关科研课题的研究； 2、完成安排的其他工作	1	联系人：李老師 邮箱：nana_li@shu.edu.cn
34	医学院	张川教授课题组科研助理	1、本科及以上学历，生物学、化学等相关专业；2、工作积极主动，执行能力强；3、具有责任心、团队合作精神和沟通能力；4、具有有机化学、合成工艺、心血管药效研究经验者优先。	1、协助课题组老师，完成新药开发相关研究工作；2、负责课题组新药开发情况的数据收集、整理和分析工作；3、协助完成课题组其他相关工作	1-2	联系人：王老師 邮箱：wangtf66@shu.edu.cn
35	医学院	陈亮教授课题组科研助理	1、硕士及以上学历，生物学、基础医学、临床医学、生物医学工程、生物技术等相关专业； 2、有实验技术工作经验者优先考虑。	1、完成实验室的日常工作，保证实验室的正常运行； 2、参加相关科研课题的研究； 3、负责实验室仪器设备使用、维护工作； 4、完成安排的其他工作。	1	联系人：陈教授 邮箱：lchen1@shu.edu.cn
36	中欧工程技术学院	科研助理	1、要求本科学历及以上； 2、面向2022届高校应届优秀毕业生	1、从事科研项目辅助研究工作； 2、实验室（工程）设施运行维护和实验技术、科技成果转移转化工作； 3、辅助专业教师进行学术和科研经费财务助理等方面的工作。	10	联系人：肖文宇 邮箱：xiaowinning@163.com
37	计算机工程与科学学院	科研助理（李晓强副研究员课题组）	1、2022年应届毕业生； 2、计算机科学与技术/智能科学与技术专业； 3、熟练深度学习的Python编程和框架； 4、有较好的中英文写作能力	1、协助科研项目的文字资料整理； 2、协助科研项目的财务； 3、协助研究组的论文答辩事务等； 4、其它科研活动	1	联系人：杨珂泉 邮箱：578250058@qq.com
38	计算机工程与科学学院	科研助理（骆祥峰研究员课题组）	1. 大学本科学历； 2. 计算机或者智能科学与技术专业； 3. 具有较好科学素养和科研能力，熟练使用Python，熟悉人工智能、机器学习等相关知识和算法；	1. 协作课题组做好研究、培养、教学工作； 2. 协作课题组完成各类科研日常工作； 3. 协作课题组组织各类科研活动； 4. 协作课题资助完成科研转化工作。	1	联系人：骆祥峰 邮箱：luoxf@shu.edu.cn

39	计算机工程与科学学院	科研助理（谢少荣研究员课题组）	1. 大学本科学历； 2. 计算机或者智能科学与技术专业； 3. 具有较好科学素养和科研能力，熟练使用Python，熟悉人工智能、机器学习等相关知识和算法。	1. 协助课题组做好研究、培养、教学工作； 2. 协助课题组完成各类科研日常工作； 3. 协助课题组组织各类科研活动； 4. 协助课题组完成科研转化工作等。	1	联系人：谢少荣 邮箱：srxie@shu.edu.cn
40	计算机工程与科学学院	科研助理（钱权研究员课题组）	大学本科学历；计算机或者智能科学与技术专业；具有较好的编程动手能力，熟练使用Python、Java等工具，熟悉Linux服务器管理；有较好的沟通和协调能力。	协助课题组完成各类科研日常工作；协助课题组完成相关软件开发、数据处理、系统维护等工作	1	联系人：钱权 邮箱：qqian@shu.edu.cn
41	力学与工程科学学院	张田忠课题组科研助理	应届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、财务报销等	1	联系人：刘兵 邮箱：shusmeshr@oa.shu.edu.cn
42	力学与工程科学学院	丁虎课题组科研助理	应届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、财务报销等	1	联系人：刘兵 邮箱：shusmeshr@oa.shu.edu.cn
43	力学与工程科学学院	宋亦诚课题组科研助理	应届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、申报材料递送、财务报销等	1	联系人：刘兵 邮箱：shusmeshr@oa.shu.edu.cn
44	力学与工程科学学院	杨小权课题组科研助理	应届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、申报材料递送、财务报销等	1	联系人：刘兵 邮箱：shusmeshr@oa.shu.edu.cn
45	力学与工程科学学院	王文昌课题组科研助理	应届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、申报材料递送、财务报销等	1	联系人：刘兵 邮箱：shusmeshr@oa.shu.edu.cn
46	力学与工程科学学院	石文龙课题组科研助理	应届毕业生，本科专业为土木工程专业、理论与应用力学专业，研究生为结构工程专业	协助课题组研发、科技服务、申报材料递送、财务报销等	3	联系人：刘兵 邮箱：shusmeshr@oa.shu.edu.cn
47	社会学院	科研助理（基层治理创新研究中心）	社会学专业；应届硕士；有丰富实地调研经历；熟悉使用数据分析软件和办公软件；熟悉社会治理研究	协助研究中心完成档案与资料管理、研究网站、数据库、公众号运管及实体化运行平台的建设工作	1	联系人：应可为 邮箱：yingkw@126.com

48	社会学院	科研助理（上海新的社会阶层研究中心）	社会学专业；应届硕士；熟练掌握数据分析软件；熟悉新社会阶层研究领域	1. 负责中心实验室日常管理； 2. 协助编辑《新阶层发展动态》简报； 3. 运行中心舆情分析系统并进行数据分析； 4. 协助合作运营微信公众号“新联社”	1	联系人：应可为 邮箱：yingkw@126.com
49	社会学院	科研助理（上海大学经济社会学与跨国企业研究中心）	1. 本科及以上学历，社会学、人类学、经济学等相关专业优先考虑；2. 工作积极主动、执行能力强；3. 具有责任心、敬业精神，良好的团队合作精神和沟通能力；4. 熟悉海报制作和公众号运营；5. 具有较好的文字撰写能力。	1. 负责中心的日常行政事务；2. 负责中心的财务工作； 3. 协调筹办中心的讲座、会议；4. 负责中心的公众号运营；5. 协助解决研究生海内外田野调查的相关事务。	1	联系人：刘玉照 邮箱：liuyuzhao@shu.edu.cn
50	材料基因组工程研究院	科研助理	1. 材料科学与工程、物理、化学、环化、机械或相关专业的本科、硕士或博士生。2. 全职宝山校区东区实验工作。3. 熟悉金属材料实验的优先。4. 勤奋踏实，实践动手能力强，具有团队精神。愿意学习新事物。	1. 高通量合金制备和表征实验；2. 总结撰写实验报告、专利和论文	1	联系人：刘轶 邮箱：yiliu@shu.edu.cn。
51	国际教育学院	科研助理	学历要求：应届硕士毕业生 专业要求：汉语国际教育 学位要求：硕士学位	（1）了解各级各类科研相关文件规定及各项要求，协助科研秘书处理学院各类学术活动的申请、报备、资料、会务、报道、费用报销等工作，处理学院各类项目的申报动员、宣传、申报、开题、中期答辩、结项、合同及入账等相关工作；（2）协助科研秘书服务学院特聘教授、各科研团队完成资料报送、费用报销及教研中心资料管理等各项保障工作；（3）参与国际部国际教育学院、孔子学院办公室相关的教学等业务性工作；（4）完成院长及分管领导布置的其他工作。	1	联系人：刘梦 邮箱：liumeng@shu.edu.cn
52	文学院	上海大学法国思想与文化研究中心“克里斯蒂娃思想在中国的传播”课题组科研助理	硕士学位；精通法语或英语中的一门；有优秀的中文写作能力；对克里斯蒂娃的思想有较深入的了解。	收集资料；阅读整理文献；辅助校译。	1-2	联系人：YUE ZHUO 邮箱：yuezhuo@shu.edu.cn
53	体育学院	研究助理（市校园足球发展中心）	工作认真负责，热爱体育；具有一定图文编辑和数据分析能力；熟悉体育赛事等管理。	校园足球等体育相关理论研究；体育赛事组织与管理；运动数据分析。	5	联系人：郭秀 邮箱：guoxiu@shu.edu.cn
54	通信与信息工程学院	科研及财务助理（信息处理与传输团队）	本科及以上	科研项目全流程管理、 财务报销全流程管理等	1	联系人：曾丹 邮箱：dzeng@shu.edu.cn
55	通信与信息工程学院	基带电路工程师（无线通信与大数据团队）	本科学历及以上、电子和通信相关专业	根据5G和雷达的纵向和横向课题，协助设计模电和数电的电路原理图和具体方案以及加工、测试、调试等实验工作。协助撰写论文。	1	联系人：杨广立 邮箱：guangli.yang@shu.edu.cn

56	通信与信息工程学院	射频电路工程师（无线通信与大数据团队）	本科学历及以上、电子和通信相关专业	根据5G和雷达的纵向和横向课题，协助设计频率源、收发模块、天线的具体方案以及加工、测试、调试等实验工作。协助撰写论文。	1	联系人：杨广立 邮箱：guangli.yang@shu.edu.cn
57	通信与信息工程学院	算法和数据处理工程师（无线通信与大数据团队）	本科学历及以上、电子、通信、计算机相关专业	根据5G和雷达的纵向和横向课题，协助算法、FPGA实现、数据处理等工作。协助撰写论文。	1	联系人：杨广立 邮箱：guangli.yang@shu.edu.cn
58	通信与信息工程学院	科研助理（网络空间安全团队）	本科及以上学历，性格开朗，熟悉办公软件。	处理课题组的行政管理、财务报销等各项事宜。	1	联系人：王子驰 邮箱：wangzichi@shu.edu.cn 联系人：张新鹏 邮箱：xzhang@shu.edu.cn
59	通信与信息工程学院	科研项目助理（智能信息处理团队）	1、本科毕业生； 2、有本学科领域软硬件嵌入式系统开发、或者物联网相关前后端开发、或者人工智能算法开发经验优先； 3、可能会国内出差； 4、能够方便进出学校	1、参与团队应用性工程项目的技术开发工作； 2、协助团队开发设备的上海本地或周边城市的调试、测试、演示等工作； 3、协助团队实验室日常设备等物料管理与采购工作； 4、协助团队财务报销处理工作	1	联系人：陆小锋 邮箱：luxiaofeng@shu.edu.cn
60	通信与信息工程学院	科研项目助理（先进通信与智能网络实验室）	通信电子类本科毕业，有开发类竞赛经验者优先。做事认真、有耐心。	1. 文档整理 2. 协助项目管理 2. 协助测试	1	联系人：张倩武 邮箱：zhangqianwu@shu.edu.cn
61	外国语学院	科研助理	本科及以上学历；有组织协调、综合分析和文字表达能力，熟练使用办公软件；良好的个人素质，热爱工作，服务意识和责任心强，勤奋敬业，有较强的进取精神和团队合作精神，能吃苦耐劳，执行力、沟通及统筹规划能力强；遵守学校和部门各项规章制度；身体健康，能很好地胜任岗位工作。	协助学院或科研团队的科研管理相关工作；完成领导交办的任务	2	联系人：焦老师 邮箱：shumanjiao@shu.edu.cn
62	悉尼工商学院	科研助理	学历要求：大学本科及以上 能力要求：具有一定的文字写作能力，良好的英语听说读写能力和较好的计算机办公能力；性格开朗，有良好的团队合作精神和跨部门协调与沟通能力，英语水平良好者优先。 岗位要求：热爱教育事业，积极为师生服务；认真履行所规定的岗位职责。	1、协助系完成访问教师的各项接待工作； 2、承担系里日常教学、科研方面数据汇总、资料整理工作； 3、负责安排系里教学研讨及科研会议，并作好会议记录，重要会议形成会议纪要； 4、负责系里财务报销工作；协助教师完成学校高水平大学建设项目的财务报销。 5、负责系师资招聘档案整理，并安排试讲、报到等事项； 6、协助系里教师进行校区间材料的递送和提交。 7、领取、采购并管理办公用品，面向本系教师发放，并做好记录； 8、完成系主任安排的其它工作。	2	联系人：沈磊 邮箱：shenlei@shu.edu.cn

63	新闻传播学院	学院办公室助理	1、本科及以上学历 2、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力 3、团结协作，服务意识强 4、熟练使用计算机办公软件 5、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	1、协助领导完成学院规章制度建设、公文起草、通知等各类文书工作。 2、协助领导完成各类统计、梳理、绩效测算工作。 3、协助领导完成会务管理工作。 4、协助领导完成财务管理相关工作。	1	联系人：孙雯 邮箱：awing1986@126.com
64	新闻传播学院	实验中心助理	1、本科及以上学历 2、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力 3、团结协作，服务意识强 4、熟练使用计算机办公软件 5、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	1、协助完成各类设备统计、梳理清查、保修报废等管理工作。 2、协助完成各类设备采购工作。 3、协助完成各类实验教学数据统计 4、学院媒资管理系统运行与管理软件维护 5、学院网站日常运行、维护 6、完成实验中心负责人交办的其他相关工作	1	联系人：孙雯 邮箱：awing1986@126.com
65	新闻传播学院	研究生教学助理	1、硕士及以上学历 2、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力 3、团结协作，服务意识强 4、熟练使用计算机办公软件 5、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	1、协助学院组织修订各专业培养方案及研究生各专业规划与建设； 2、组织安排好新生的入学报到、选导师相关工作； 3、做好研究生课程排课工作及其他教学审核管理工作； 4、做好研究生课程学习、开题、中期考核、预答辩等培养环节的组织安排与考核工作； 5、做好研究生盲审、答辩、学位申请、离校手续、毕业归档等工作； 6、协助学院做好研究生招生组织管理工作； 7、完成领导交办的其他工作。	1	联系人：孙雯 邮箱：awing1986@126.com
66	教务部工程训练中心	实验技术助理	1. 大学本科及以上学历,学士及以上学位; 2. 计算机、信息管理、工业设计专业(平面设计、产品设计等)专业。	参与大工程中心建设的辅助工作。	1	联系人：韩琳楠 邮箱：hanlinnan@shu.edu.cn
67	微电子学院	科研助理	在化学和材料专业取得学士以上学位，有良好的化学与材料专业知识功底。	参与课题组光刻胶等微电子材料相关课题的研发。	3	联系人：康蕊， 邮箱：ykangrui@shu.edu.cn
68	微电子学院	科研助理	本科及以上学历	1)辅助科研项目的申报、检查、事务性管理、结项等工作；2)辅助实验材料、设备的调研、申购、采购、管理、维护等工作；3)辅助学生管理工作4)完成领导交办的其他各项工作要求。	2	联系人：康蕊 邮箱：lykangrui@shu.edu.cn