

各学院非教师岗位统一招聘一览表

编号	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
1	化工学院	实验	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好实验教学前的各项准备工作； 2.分析仪器平台的建设与维护； 3.实验室设备物资管理； 4.开展实验技术研究，助力实验室建设； 5.服从实验中心安排的其他相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.化工、材料或环境等相关工程专业硕士及以上学历； 3.来往徐汇和奉贤校区工作，愿意服从中心统一安排； 4.能适应高校实验室现代化和国际化教学的需求。 	
2	生物工程学院	科辅	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责生物反应器工程国家重点实验室仪器平台的测试及仪器管理维护工作； 2.做好国重室的日常管理、公益工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.分析化学、仪器分析或相近专业硕士或以上学历，本科阶段毕业于国内外知名高校者优先考虑； 3.要有高通量二代测序仪或生物质谱、扫描电镜、核磁共振、显微成像、蛋白衍射仪等大型仪器使用经验，具有扎实的仪器分析方面的理论基础，熟悉分析测试基本特点，具有使用分析仪器或从事分析检测工作的经历。 	
3	药学院	行政	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责信息员及通讯员相关工作； 2.负责档案室管理； 3.负责退休人员管理； 4.负责学院校友会工作； 5.学院安排的其他行政性事务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.年龄不超过 35 周岁（1983 年 1 月 1 日以后出生），中共党员优先。 3.具备较强的组织管理、沟通协调和计算机办公系统应用和网络应用能力。 	
4	药学院	行政	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责上海市新药设计重点实验室公共仪器服务平台的专管共用工作； 2.协助主管单位做好大型贵重仪器的采购、使用和管理维护工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.具备较好的化学及生物实验仪器操作能力，较强的实验室安全意识； 3.有较强的计算机办公系统应用和网络应用能力； 4.药学相关专业硕士研究生及以上学历，具有药代动力学、药物分析等相关专业背景者或相关实验室工作经验者优先。 	

各学院非教师岗位统一招聘一览表

编号	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
5	药学院	行政	1	1.负责上海化学生物学重点实验室的日常工作； 2.负责重点实验室重大项目、经费管理以及对外交流； 3.负责重点实验室年报编写、学术委员会会议和年会组织工作等。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.农药学、植物保护、化学、药学或化学生物学相关专业硕士及以上学历； 3.年龄一般不超过 35 周岁； 4.具有科研项目管理经验者优先。	
6	材料科学与工程学院	行政	2	教务，科研管理，财务助理，学院日常行政管理，学校学院交办的其他工作。	思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求。	
7	材料科学与工程学院	行政	3	1.负责重点实验室仪器管理、运行与维护； 2.负责重点实验室各项制度的执行和完善（安全与卫生）； 3.参与重点实验室的建设和发展（包括项目实施等）； 4.后勤接待、会议组织等	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.具备一些分析测试仪器知识，能知晓或通过学习培训知晓仪器特征和使用。	
8	材料科学与工程学院	科辅	1	主要负责实验室科研相关方面的管理，项目、论文、开放基金、开放课题、仪器设备等	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.材料相关专业硕士及以上学历； 3.具备分析测试仪器知识，能知晓或通过学习培训知晓仪器特征和使用。	
9	信息科学与工程学院	实验	2	1.承担自动化专业、电气自动化、测仪专业、信息工程专业课程实验教学辅助工作； 2.承担徐汇和奉贤相关实验室用房、设备、安全管理及资料收集等工作； 3.承担创新基地创新活动授课、指导、值班等任务； 4.参加相关实验室建设工作； 5.争取并完成一定科研项目。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.自动化、测控及电气自动化等相关专业硕士及以上学历，年龄在 36 岁以下； 3.有 2—3 年相关专业工作经验的优先考虑。	
10	信息科学与工程学院	行政	2	1.从事信息学院办公室日常行政管理； 2.完成学校、学院安排的其他相关工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.理工科类专业。	

各学院非教师岗位统一招聘一览表

编号	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
11	机械与动力工程学院	行政	2	本科教务（奉贤校区）、研究生管理	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求。	
12	机械与动力工程学院	实验	3	本科实验教学中心	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.机械专业相关专业硕士及以上学历； 3.有高校实验教学工作经验者优先。	
13	资源与环境工程学院	行政	1	1.承担学院对外联络、财务管理等工作； 2.承担学院日常办公室工作； 3.承担学院安排的其它相关公共事务工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.年龄在 35 周岁以下优先。	
14	资源与环境工程学院	科辅	1	1.承担国家环境保护化工过程环境风险评价与控制重点实验室仪器平台管理工作； 2.协助承担国家环境保护化工过程环境风险评价与控制重点实验室的实验室建设工作； 3.承担学院、系、重点实验室等上级部门安排的其它相关公共事务工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.熟悉液相色谱、质谱等大型分析仪器，分析化学专业优先。	
15	资源与环境工程学院	实验	1	1.承担实验教学中心的实验室日常管理和安全管理工作； 2.承担实验教学中心相关的实验教学和实验室建设工作； 3.承担学院、系、实验教学中心等上级部门安排的其它相关公共事务工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.相关专业硕士及以上学历； 3.熟悉所聘岗位实验室的专业知识和技能； 4.年龄 35 周岁以下优先。	

各学院非教师岗位统一招聘一览表

编号	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
16	商学院	实验	1	1.本科生实验教学的日常管理工作； 2.实验中心仪器设备的维护； 3.实验中心的文档管理； 4.实验中心的建设项目实施；5.创新竞赛、大创项目、实习实践类活动的组织管理工作； 6.实验中心网站的维护和信息更新。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.能够维护服务器、云平台及其他相关实验软件，保证实验教学网络、计算机及实验教学系统的正常运行； 3.熟悉商学院实验课程体系、相关软件、相关数据库者优先考虑；计算机类与经管类专业的复合型人才优先考虑； 4.具备一定的管理信息系统开发能力； 5.年龄40周岁以下优先考虑。	
17	理学院	实验	3	大学物理实验教学中心实验室管理、维护管理实验仪器、辅助参与实验教学、改进开发实验仪器、参与实验教学研究与创新教育。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.动手能力强，有实验相关研究经历和电子技术相关背景知识优先。	
18	理学院	行政	1	1.学院行政办公室日常工作； 2.学校、学院安排的其他工作。	思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求。	
19	艺术与传媒学院	行政	1	1.从事艺术设计与传媒学院日常行政管理工作； 2.完成学校、学院安排的其他工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.设计类相关专业优先。	
20	国际教育学院	行政	1	1.办理现金收付和银行结算业务； 2.负责学院财务报销的初审和登记； 3.负责学院固定资产核算工作； 4.会同有关部门定期对固定资产盘点； 5.负责学院采购合同的审核； 6.完成领导交办的其他工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.熟悉固定资产、采购等管理规定； 3.有财务管理相关经验者优先。	

各学院非教师岗位统一招聘一览表

编号	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
21	网络教育学院	专技	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责相关业务系统需求分析与设计、项目管理及开发等工作； 2.负责平台系统及相关数据库等的维护、优化及与持续改进开发； 3.负责收集和分析业务系统各平台性能指标，开展相关优化研究； 4.负责保障各个业务系统的正常运行和应急响应。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.计算机、电子工程、通信等相关专业硕士及以上学位； 3.熟悉 JAVA 等语言及面向对象的编程，J2EE 的 web 开发技术； 4.熟悉 MySQL, MSSQL 等数据库开发、配置、维护及性能优化； 5.熟悉 Linux、Windows 等服务器操作系统，Tomcat、HAProxy、Nginx 等应用配置优化； 6.熟悉 Python、Shell 等至少一种脚本语言； 7.熟悉 Ansible 自动化运维工具、Zabbix 监控并能根据需要开发相关的监控脚本； 8.熟悉 Vsphere、Citrix、Hyper-v 等商用虚拟化解决方案； 9.熟悉常见交换机、路由器、软硬件防火墙等网络设备和技术应用。 	
22	继续教育学院	行政	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责成人教育学生的思政教育和日常管理； 2.负责学院班导师队伍的建设和管理； 3.负责成人教育学生的档案管理与保密工作； 4.负责明德校友会工作； 5.负责学院各类信息的发布和更新工作； 6.负责网络中心的各类工作及管理工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.中共党员； 3.从事成人高等教育工作 10 年及以上，具有学生思政工作经验 3 年及以上； 4.熟悉成人教育学生工作、班导师工作、校友工作、档案管理与保密工作； 5.年龄在 40 周岁以下。 	

各学院非教师岗位统一招聘一览表

编号	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
23	继续教育学院	行政	1	1.能够独立拜访客户，与客户就培训服务进行深入有效的沟通，能够很快识别客户的培训需求并提供建议及方案； 2.能根据客户提供的培训需求，撰写客户培训手册； 3.能根据学校的学科、专业优势，整合校内外资源做好学院培训项目的拓展与推广工作； 4.负责新老客户的深度挖掘及需求跟进，维护和更新客户数据库，通过邮件、电话及面谈等形式定期联络维护； 5.完成上级领导临时交办的其他任务工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.有 10 年以上培训市场开拓、培训管理经验； 3.有理工科和商学院相关专业背景硕士研究生以上学历； 4.年龄在 40 周岁以下。	
24	中法卓越工程师学院(筹)	行政	2	1.协助筹建中法卓越工程师学院，配合学院中方院长和书记、法方院长完成学院各项工作； 2.协调法方授课教师来华授课的相关事宜； 3.协调法方来华学生的相关事宜； 4.协调法语培训工作； 5.负责学生的班级管理工作； 6.日常办公室行政工作以及领导交付的其他工作。	1.思想政治、学历学位和综合素质符合学校统一招聘基本要求； 2.具有留学法国经验，精通法语； 3.具有化工或化学相关专业硕士及以上学位，具有法国工程师文凭优先； 4.年龄要求:不超过 30 岁。	
共计			35			