

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	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	1. 实验教学各项辅助工作； 2. 分析仪器平台的建设与维护； 3. 实验室设备物资管理； 4. 参与实验室建设，开展实验技术研究； 5. 实验中心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. 化工、材料、环境等相关工程专业； 3. 能适应高校实验室现代化和国际化教学的需求； 4. 常驻奉贤校区工作。	
2	化工学院	实验	1	1. 油气储运工程专业实验教学辅助工作； 2. 由中心组织的课内外实验教学活动的辅助工作； 3. 积极参与实验室建设项目及实验教学改革项目； 4. 实验中心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. 油气储运、化工、材料、化工机械、化工自动化、化学等相关专业； 3. 能适应国际化和现代化实验教学和管理要求，熟悉智能仪表、远程控制应聘者优先； 4. 完成徐汇及奉贤两校区专业实验教学辅助工作。	
3	化工学院	行政	1	1. 从事化工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. 化工相关专业的硕士及以上学历；具有理工科教育背景、海外留学经历者优先考虑； 3. 具有较强的独立工作能力和团队合作精神，具有较好的组织、沟通和协调能力。	
4	化学学院	行政	1	1. 从事化学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. 专业不限，应届毕业生。	
5	生物工程学院	实验	1	1. 做好教学实验中心的教学辅助工作； 2. 参与教学实验中心的公共事务。	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. 分子生物学和细胞培养专业优先。	
6	药学院	行政	1	上海市化学生物学(芳香杂环)重点实验室秘书岗位； 1. 负责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； 3. 具有科研项目管理经验者优先。	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
7	药学院	科辅	1	上海市化学生物学(芳香杂环)重点实验室管理人员: 1.负责重点实验室仪器平台及大型仪器维护与管理, NMR、GCMS、IR、HPLC、理化常数仪等; 2.重点实验室对外技术服务管理; 3.重点实验室技术平台维修与保养管理; 4.有机合成实验室数据整理及安全管理。	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; 2.化学、药学、农药学、化学生物学专业; 具有分析化学, 尤其是仪器分析、药物分析、农药残留分析背景者优先。	
8	药学院	行政	1	上海市新药设计重点实验室仪器平台专职管理岗位: 主要负责实验室公共仪器服务平台的专管共用工作, 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。	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.药学相关专业具有药物化学、药理学、生物学、药剂学、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; 3.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。	
9	药学院	行政	1	1.主要负责学院相关实验室建设及管理; 2.学院档案管理、退休人员管理等行政性事务; 3.学院非全日制工程硕士管理。	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; 2 制药相关专业毕业; 3.具备一定的实验室安全管理, 尤其是化学品安全管理知识。	
10	机械与动力工程学院	实验	1	承担与机械与动力工程学院本科教学相关的实验课程辅助教学工作, 实验设备管理和建设工作以及实验日常工作。	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.有高校实验教学工作经验者优先。	
11	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; 3.熟悉所聘岗位实验室的专业知识和技能。	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
12	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。	
13	外国语学院	行政	1	1.大学英语教学部的日常教务工作； 2.外语辅修相关工作； 3.完成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.中共党员、熟悉教务管理工作者优先考虑。	
14	理学院	实验	1	1.学院数学实验教学中心各项教辅工作； 2.完成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.具有计算机科学、信息科学、数学及相关专业背景。	
15	理学院	实验	1	1.物理实验教学辅助与实验室建设管理； 2.完成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.实验物理类或电子信息技术类相关专业应届毕业研究生。	
16	理学院	行政	1	1.从事理学院日常行政管理工作； 2.完成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.专业不限。	
17	马克思主义学院	行政	1	1.教务、考务等教学辅助工作； 2.完成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.专业不限，有相关工作经历者优先； 3.常驻奉贤校区工作。	
18	团委	思政	1	1.担任大学生艺术团合唱团、管乐团的指挥； 2.负责大学生艺术团各团体的日常组织管理； 3.培养声乐人才，促进国内外文艺演出交流； 4.承担学生公共艺术教育课程； 5.完成学校安排的其他任务。	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，年龄不超过40周岁（含），特别优秀的年龄可适当放宽； 3.合唱指挥专业优先； 4.专业水平突出，能胜任合唱团和管乐团的教学和指挥； 5.具有较强独立从事教学工作的能力及扎实的基础理论和专业知识。	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
19	人事处(教师工作部)	行政	1	1.办公室日常行政管理和政策研究工作； 2.领导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。	
20	教务处(工程训练中心)	工勤	1	工程训练中心热加工实验教学。	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.机械工程相关专业，大学本科及以上学历。	
21	教务处(工程训练中心)	工勤	1	数字化制造技术实验教学。	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.机械工程相关专业，大学本科及以上学历。	
22	财务处（国资办）	专技	2	协助编制学校财务预算、中央财政的部门预算；编制中央专项预算执行情况报表等。实习期工作作为审核与会计核算业务。	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.遵守国家法律法规及学校规章制度； 3.理解并愿意从事高校财务工作，责任感强，认真负责，吃苦耐劳，具有良好的沟通能力和团队合作精神； 4.会计学或管理学、经济学相关专业； 5.年龄在 35 周岁以下，身体健康； 6.具有会计工作经验的优先；掌握计算机技术、网络管理技术的优先； 7.熟悉办公文件（公文写作、PPT 编制等）、新媒体编辑技术的优先。	
				国有资产管理。	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； 2.遵守国家法律法规及学校规章制度； 3.年龄在 28 周岁以下，身体健康； 4.会计学、经济学相关专业； 5.了解国有资产相关管理规定。	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注	
23	社会科学高等研究院	行政	1	<p>1.负责日常行政、接待、联络、后勤及财务报销等工作；</p> <p>2.承担高等研究院各项学术讲座、研讨会议等组织宣传工作及其他相关会务工作；</p> <p>3.负责高等研究院中英文网站等的各种宣传平台的管理、维护工作；以及新闻信息的撰写、摄影和宣传策划等；</p> <p>4.主管领导交办的其他工作。</p> <hr/> <p>1.熟悉国家和地区关于经济与发展的宏观政策，并能进行前瞻性研判，为高等研究院的相关研究团队提供参考；</p> <p>2.主动对接国家相关部委、上海市相关部门的项目需求，能积极争取各类科研项目；</p> <p>3.积极组织科技展览、洽谈和对接等科研成果交流活动，推动社会科学高等研究院的科研成果转化；</p> <p>4.协助高等研究院联系国家相关部委区域科技合作战略，共建平台基地建设和重大合作项目等；</p> <p>5.完成领导及部门安排的其他工作。</p>	<p>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；</p> <p>2.人文社会科学相关专业优先。</p>	
24	审计处	专技	1	<p>负责具体实施经济责任审计、预算执行与决算审计、内部控制审计、财务收支审计、专项资金审计、校办企业改制和歇业审计等财务审计工作、其他专项审计工作；领导交办的其他工作。</p>	<p>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；</p> <p>2.熟悉国家相关财经、财务政策法规，了解相关工作制度和程序；</p> <p>3.能够撰写职责范围内的公文、报告等审计文书。</p>	
25	保卫处	行政	1	<p>负责治安防范和交通管理以及大型活动的安全管理，负责校卫队、外包保安公司的管理、考勤，提出分工、考核、奖惩、聘任等建议。</p>	<p>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；</p> <p>2.专业不限。</p>	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
26	保卫处	行政	1	负责消防安全管理工作，落实消防法规，做好消防安全教育和消防巡查工作，建立和健全消防档案，负责消防设施的规划、建设、管理和维护，防范和处理火灾事故，协助安全办做好实验安全巡查工作防止火灾发生。	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.专业不限。	
27	信息化办公室	专技	1	1.信息系统等级保护工作； 2.信息安全检查、上报工作； 3.信息安全资讯搜集、通告； 4.信息安全意识培训、宣传、咨询等。	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.对信息系统的运维模式、网络架构等有一定的了解，对网络信息安全技术感兴趣； 3.校内职工优先。	
28	信息化办公室	专技	1	1.一站式服务大厅的建设管理与维护工作； 2.服务大厅与各系统的接口及规范的管理及维护； 3.收集各部门对服务的相关需求及服务流程的梳理再造； 4.与业务部门的沟通协调工作； 5.移动校园的建设、管理与维护。	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.熟悉高校各项服务流程； 3.熟悉计算机相关技术；熟悉编程及数据库管理者优先。 4.校内职工优先。	
29	实验室与装备处	行政	1	1.负责安全环保办公室首问窗口，做好各类咨询、申领审核工作； 2.负责学校化学品全生命周期管理工作的落实； 3.负责学校危险化学品数据统计汇总工作； 4.协助完成危险废弃物回收工作； 5.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.安全、环保或化学化工等相关专业优先； 3.具备办公自动化、计算机信息化的使用技能。	
30	基建处	专技	1	工程管理类或工程经济类。	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.具有工程管理类或工程经济类专业且具有中级及以上专业技术职务； 3.具有工程管理类或工程经济类执业资格者优先。	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
31	创新创业教育中心	行政	1	项目转化孵化：联络创业项目指导、孵化、融资，对外联络等工作。	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.热爱创新创业教育事业，具有创新创业相关知识储备或相关工作经验。	
32	创新创业教育中心	行政	1	教育管理：从事行政宣传，VR/AR 实验室建设与管理、机制运行与保障等工作。	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.热爱创新创业教育事业，具有创新创业相关知识储备或相关工作经验。	
33	后勤保障处	专技	3	内科或全科医生岗位： 1.遵守并履行学校和校医院的各项规章制度的管理要求； 2.参加门诊医疗、值班、出诊、体检及学校大型活动的医疗保障工作； 3.服从两校区工作安排，遇到突发事件随叫随到； 4.工作认真负责，对待病患热情、耐心。杜绝医疗差错事故； 5.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.医学专业本科及以上学历，年龄 42 岁以下，具有医师资格证书及执业证书，在县、市级以上综合医院连续从事临床工作 3 年以上，能熟练地诊断处理内科常见病、多发病。熟练应用计算机； 3.具备承担该岗位所需的业务能力； 4.身心健康，具备承担本职工作的生理、心理素质； 5.具备全科资质者优先考虑。	
34	后勤保障处	行政	2	1.负责参与设计并实施“管理创新、服务育人”系列工作，协助落实好部门管理服务目标责任书要求； 2.作为储备的人员，接受后勤全方位的工作培训和锻炼； 3.根据后勤工作需要，结合个人实际情况，安排至后勤各部门任职。根据部门要求完成相应岗位的工作； 4.参与后勤保障处其他重点工作。	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.有志于高校后勤服务与管理工作的。	
35	图书馆	专技	1	负责两校区图书借阅的咨询及服务；辅导中外文图书、期刊的检索，解答相关咨询。	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.具有较强的服务意识。	

## 2018 年上半年度管理、教辅和其他专技岗位统一招聘一览表

	单位	岗位	招聘人数	岗位职责	招聘岗位要求	备注
36	图书馆	专技	1	负责情报咨询、学科分析、信息素养教学工作及查新站相关业务工作。	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.对数据库有一定的了解，熟悉一定的数据分析软件； 3.了解高校的学科服务工作，有一定的科研能力。	
37	图书馆	专技	1	承担查新工作、课题调研、定题检索及其他用户需求的各类情报咨询服务。	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.图书、情报、档案、信息管理专业博士研究生； 3.掌握数据分析工具； 4.了解高校图书馆学科化服务工作、有高校图书馆情报咨询服务经验者优先。	
38	高等教育研究所	专技	1	1 主持撰写高质量的“一流大学建设与发展研究报告”（每年最少 1 期）； 2.主持撰写“高等教育信息简报”（每年最少 2 期）； 3.完成领导布置的其它各项院校研究工作； 4.申报国家、教育部或上海市的基金课题。	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.具有工程教育、院校研究背景和经验者优先考虑。	
39	人才培养质量监控与评估中心	行政	1	教育教学研究、国内外人才培养监控与评估动态分析、专业评估、本科教学质量监控专项工作等。	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.具有高等教育学、评估认证、院校研究背景和经验者优先考虑。	
40	现代教育技术中心	专技	1	1.负责在线课程设计制作事务及课程建设理论研究； 2.掌握新颖教学模式如 MOOC、微课、翻转课程等，深入研究课程设计要点； 3.每年在核心期刊上发表 1-2 篇专业性论文； 4.协助完成各项文案工作。	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.教育学（课程与教学方向）或艺术学（影视艺术方向）专业博士研究生毕业（条件特别优秀者可放宽至硕士研究生学历）； 3.负责在线课程设计制作事务及课程建设理论研究，能提供专业课程设计方案、课程制作实例或者相关研究成果者优先考虑。	
	小计		44			