

附件

大连海事大学2024年公开招聘非教学科研人员岗位信息一览表

序号	单位(部门)	编制类别	岗位类别	数量	岗位名称	岗位职责	招聘具体条件	备注
1	党委宣传部(党委统战部)	事业编制	管理岗位	1	统战管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助做好民主党派相关工作。 2. 负责学校党外知识分子思想建设与组织建设, 做好党外知识分子联谊会(无党派联谊会)工作。 3. 负责对出国和归国留学人员的形势教育工作, 做好学校归国留学人员联谊会工作。 4. 发挥学校归侨侨眷联合会作用, 为华侨、归侨及侨眷办理相关事宜。 5. 协助做好民族、宗教等相关工作。 6. 协助做好其他需要联系和团结的人员工作。 7. 党委统战部印章管理、经费管理等综合管理工作。 8. 负责部门公文处理、报销、归档等办公室行政管理工作。 9. 完成领导交办的临时性工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员(含预备党员); 2. 具有研究生学历、硕士及以上学位, 同时具有本科学历、学士学位。 	
2	相关单位(部门)	合同制	管理岗位	5	综合管理岗A	根据“统招双选”岗位目录确定。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 仅限男性报考。 2. 具有研究生学历、硕士及以上学位, 同时具有本科学历、学士学位。 	统招双选
3		合同制	管理岗位	5	综合管理岗B	根据“统招双选”岗位目录确定。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 仅限女性报考。 2. 具有研究生学历、硕士及以上学位, 同时具有本科学历、学士学位。 	统招双选
4	党委宣传部(党委统战部)	合同制	其他专业技术岗位	2	新闻综合采编岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好学校新闻的采写、编辑、日常摄影摄像任务等工作。 2. 负责学校重大活动直播, 短视频、电视新闻、专题片等制作工作。 3. 负责视频资料管理, 视频光盘制作等工作。 4. 协助做好海大新闻网、新媒体平台、学校电视台等新闻平台的建设、内容审核与发布工作。 5. 日常摄影摄像工作。 6. 协助做好录音室、演播室的管理与维护, 照相、摄影器材的维护、保养、管理工作。 7. 协助做好负责重要图像、影像资料的整理、保管、归档工作。 8. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员(含预备党员); 2. 具有研究生学历、硕士及以上学位, 同时具有本科学历、学士学位; 3. 具有1年及以上视频采编相关工作经历者优先。 	
5	后勤保障处	合同制	管理岗位	2	工程与现场管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责基建及维修改造项目合同的起草、审核、登记注册及工程施工何某的签订等工作。 2. 负责基建及维修改造项目的施工安全、质量、进度等相关的现场管理与现场监督工作。 3. 负责项目数据的统计、上报, 施工结算材料的接收、审核并与审计交接等工作。 4. 负责设计、监理、造价咨询等付款工作。 5. 负责工程及维修改造项目施工过程中权限范围内的现场技术变更及工程量签证审核工作。 6. 配合施工单位做好有关施工的专业技术工作。 7. 负责施工决算初审及工程项目的总结工作。 8. 负责内控制度的建设和完善工作。 9. 完成领导交办的临时性工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有研究生学历、硕士及以上学位, 同时具有本科学历、学士学位; 2. 本科或研究生阶段所学专业类别为土木类、土木工程类、土木水利类、建筑学类、建筑类。 	

序号	单位(部门)	编制类别	岗位类别	数量	岗位名称	岗位职责	招聘具体条件	备注
6	校友事务与合作处	合同制	管理岗位	1	航海教育博物馆业务研究与管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责航海教育博物馆的建设工作。 负责航海科普、国家交通运输科普、辽宁省爱国主义教育基地的建设工作。 负责文物的征集与修复工作。 负责与相关博物馆主管机关、行业协会的联系与交流工作。 负责博物馆办公室日常行政管理工作。 完成学校交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有研究生学历、硕士及以上学位，同时具有本科学历、学士学位； 本科或研究生阶段所学专业为文物与博物馆学、博物馆、考古学； 具有2年及以上博物馆相关工作经历者优先。 	
7	图书馆	合同制	其他专业技术岗位	1	学科服务岗	<ol style="list-style-type: none"> 承担知识产权服务、专利服务、科技查新、文检课教学。 负责数据库责任馆员工作和学科馆员工作等。 完成学校和领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有研究生学历、硕士及以上学位，同时具有本科学历、学士学位； 本科或研究生阶段所学专业为图书馆学、情报学、图书情报、信息资源管理、信息管理与信息系统、知识产权，或所学专业类别为交通运输类、交通运输工程类、物流管理与工程类、计算机科学与技术类、计算机类、信息与通信工程类、电子信息类、生物科学类、环境科学与工程类。 	
8		合同制	其他专业技术岗位	1	海事类文献管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责东山阅览部海事类文献管理、阅读推广、读者咨询等工作。 协助部主任开展闭架书库管理工作。 完成学校和领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有研究生学历、硕士及以上学位，同时具有本科学历、学士学位； 本科或研究生阶段所学专业为图书馆学、情报学、图书情报、信息资源管理、信息管理与信息系统、知识产权，或所学专业类别为交通运输类、交通运输工程类、物流管理与工程类。 	
9	学术期刊中心	合同制	其他专业技术岗位	1	学术编辑	<ol style="list-style-type: none"> 负责跟踪本学科的学术进展和出版动态，提出选题设想并组织稿件，逐步建立作者和专家网络。 负责稿件初审、组织专家外审、编辑加工及校对工作。 负责开展本学科的科学研究以及编辑出版理论研究。 负责协助主编、副主编完成编辑部日常管理工作。 完成学校交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有研究生学历、硕士及以上学位，同时具有本科学历、学士学位。 本科或研究生阶段所学专业门类为理学或工学。 	
10	大连东北亚国际航运中心研究院	合同制	管理岗位	1	大数据平台系统运维管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责研究院科研数据资源需求任务书编制，数字资产采购及数据库构建与维护等相关工作。 负责研究院大数据系统日常运维管理工作。 负责研究院大数据实验环境建设管理工作，包含大数据系统运行维护工作制度和操作规程编制与更新。 负责日常接待中，对大数据系统可视化演示及讲解。 负责科研设备采购与设备软件相关的安装部署。 负责研究院网络通信管理及网络安全设备的日常维护工作。 完成研究院管理团队交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有研究生学历、硕士及以上学位，同时具有本科学历、学士学位。 本科和研究生阶段所学专业类别均为计算机科学与技术类、计算机类、信息与通信工程类、电子信息类、交通运输类、交通运输工程类、土木类、土木工程类、土木水利类。 英语能力须达到全国大学英语等级考试六级水平（取得六级证书或考试成绩达到425分、英语类专业、取得英语语种国家或地区学历学位者，不做此项要求）或英语专业四级合格及以上或雅思6.5分及以上或托福90分及以上。 	