

附件一：

岗位招聘信息

部门	招聘岗位	岗位数量	主要职责	上岗必备条件	联系人	联系方式
文法学院	行政助理	1	1. 负责党务秘书工作； 2. 协助负责日常行政工作； 3. 学院安排的其他工作。	1. 中共党员，硕士及以上学历； 2. 具有良好的学习能力、沟通协调能力和团队协作精神； 3. 熟练使用office等日常办公软件； 4. 有党务工作经验者，优先考虑。	庄老师	83687643； zhuanghuihu@mail.neu.cn
理学院	行政助理	1	1. 数学与交叉科学中心日常组织协调、接待及文书起草工作； 2. 数学与交叉科学中心网站建设等工作； 3. 数学与交叉科学中心会议组织等工作。	1. 本科及以上学历，数学相关专业； 2. 身心健康，能够承受基本的工作压力； 3. 工作态度端正，爱岗敬业，认真负责； 4. 能与他人和谐共处，服从部门工作安排。	孙老师	sunhuaqing_2@163.com
冶金学院	科研人员	5	1. 辅助科研人员进行科研工作； 2. 亚稳金属材料结构表征与力学性能分析； 3. 亚稳金属材料制备； 4. 撰写实验总结。	1. 本科及以上学历，材料、机械等相关专业，2023届应届毕业生优先； 2. 具有团队精神，能吃苦耐劳，责任心强。	李老师	lihong1@smm.neu.edu.cn
机械工程与自动化学院	科研人员	2	1. 收集、分析实验数据； 2. 承担课题组的相关课题工作； 3. 课题组其它一些事务工作。	1. 本科及以上学历，工科相关专业； 2. 具有CFD背景或者真空背景优先； 3. 能适应出差任务。	张老师	83679925； zhjzhang@mail.neu.edu.cn
信息科学与工程学院	科研人员	1	1. 负责海底管道无损检测工作； 2. 负责实验数据采集、预处理及分析； 3. 负责长期海上平台管道检测出差任务。	1. 硕士及以上学历，自动化、电气、安全工程等相关专业； 2. 通过大学英语六级考试，具备英语日常交流能力者优先； 3. 熟练掌握matlab, python等相关编程语言； 4. 吃苦耐劳，有团队精神； 5. 身心健康，能适应长期海上出差任务。	卢老师	lusenxiang@ise.neu.edu.cn
信息科学与工程学院	非教师专业技术助理	1	1. 负责JCD英文刊运营工作，具体包括:选题策划、组稿、审稿、校对、活动组织以及网站维护等工作； 2. 与国内外高等院校和期刊的作者、读者、编委以及相关机构联系沟通、相互合作，提升期刊影响力； 3. 编辑部安排的期刊数字化与运用新媒体等技术手段进行期刊宣传与推广的相关工作。	1. 硕士及以上学历，信息相关专业，具有博士学位或具有高水平期刊发文经验者优先； 2. 大学英语六级，具有较强的中英文语言表达能力，有海外留学经历者优先； 3. 热爱编辑工作，学习能力强，善于钻研和使用各种新媒体传播手段； 4. 具有较强的责任心、良好的服务意识和团队协作精神，做事积极主动、认真细致，善于人际沟通和合作。	滕老师	83681891； tengrong@ise.neu.edu.cn
计算机科学与工程学院	科研人员	1	1. 横向项目前期需求对接； 2. 横向项目中期驻场开发； 3. 横向项目后期现场实施。	1. 本科及以上学历，计算机相关专业； 2. 具有5年以上互联网全栈开发和架构设计经验，包括但不限于Java后端、H5前端、安卓、IOS和桌面系统开发； 3. 有3D图形开发经验3年以上项目管理经验者优先。	周老师	17612476927； 907296071@qq.com

部门	招聘岗位	岗位数量	主要职责	上岗必备条件	联系人	联系方式
生命科学与健康学院	科研助理	1	1. 部门科研管理辅助工作； 2. 校院科研管理联络协调等事务工作； 3. 其它科研管理相关工作。	1. 2023年应届毕业生，本科及以上学历； 2. 具有较强的组织协调能力； 3. 熟练使用office等办公软件。	姜老师	jiangn@mail.neu.edu.cn
轧制技术及连轧自动化国家重点实验室	科研人员1	2	主要负责程序后端开发，网络通讯接口开发、现场调试、安装。	1. 本科及以上学历，材料、计算、机械等相关专业； 2. 工作认真负责，吃苦耐劳； 3. 能够适应出差工作。	荆老师	jinglei@ral.neu.edu.cn
轧制技术及连轧自动化国家重点实验室	科研人员2	1	1. 高温合金材料制备技术开发与项目管理； 2. 试验材料制备和总结报告； 3. 学生指导、材料撰写和数据分析。	1. 具有高温材料制备技术开发经验5年以上； 2. 具有省部级以上重大攻关项目研究基础； 3. 熟练掌握数值模拟软件等工作。	荆老师	jinglei@ral.neu.edu.cn
轧制技术及连轧自动化国家重点实验室	科研人员3	1	1. 科研实验辅助工作； 2. 仪器设备管理工作； 3. 完成领导交办的其他工作。	1. 本科及以上学历，化学、材料学相关工作； 2. 具备仪器设备管理相关工作经验，吃苦耐劳。	荆老师	jinglei@ral.neu.edu.cn
轧制技术及连轧自动化国家重点实验室	行政人员	1	协助处理课题组内部行政事务。	1. 本科及以上学历，中文、师范等相关专业； 2. 工作认真负责，吃苦耐劳； 3. 能够适应出差工作。	荆老师	jinglei@ral.neu.edu.cn
人工智能与大数据研究院	行政人员1	2	负责部门办公运转辅助工作。	1. 2023届应届毕业生，本科及以上学历，历史学、法学、教育心理学等专业优先； 2. 熟练使用Office等日常办公软件； 3. 具有较强的责任心和事业心，工作认真负责； 4. 具有良好的沟通协作和语言文字表达能力。	杨老师	zyyang@mail.neu.edu.cn
人工智能与大数据研究院	行政人员2	1	负责部门科研管理相关工作。	1. 2023届应届毕业生，本科及以上学历； 2. 熟练使用Office等日常办公软件； 3. 具有较强的责任心和事业心，工作认真负责； 4. 具有良好的沟通协作和语言文字表达能力。	杨老师	zyyang@mail.neu.edu.cn
人工智能与大数据研究院	行政人员3	1	负责部门开展国际科研合作事务管理相关工作。	1. 2023届应届毕业生，本科及以上学历，英语、法语、俄语等外语相关专业优先； 2. 熟练使用Office等日常办公软件； 3. 具有较强的责任心和事业心，工作认真负责； 4. 具有良好的沟通协作和语言文字表达能力。	杨老师	zyyang@mail.neu.edu.cn
人工智能与大数据研究院	科研人员	2	负责部门软件研发、测试、维护等工作	1. 熟练掌握C++、C#、java等编程语言； 2. 工作积极上进，吃苦耐劳，有团队合作精神； 3. 有C#、C++项目经验者优先。	杨老师	DA0JOB@126.com

部门	招聘岗位	岗位数量	主要职责	上岗必备条件	联系人	联系方式
深部工程与智能技术研究院	科研人员	3	1. 完成实验装置控制/液压/机械专业相关的研发、设计等相关工作； 2. 完成实验装置等技术文件和设计手册撰写、PPT制作； 3. 收集、整理资料，撰写测试实验数据分析报告。	1. 硕士及以上学历，控制、液压、机械等相关专业； 2. 具有全职从事相关研发、独立设计等工作经验5年以上； 3. 具有电液伺服和运动控制类设备开发等工作经验； 4. 工作能力强，具有良好的沟通及协调能力。	奚老师	zhangxiwei@mail.neu.edu.cn
深部工程与智能技术研究院	工勤人员1	2	负责电液伺服类仪器的模块、组件和功能试验测试。	1. 大专及以上学历； 2. 身心健康，能够承受基本工作压力； 3. 有2年以上的机装、测试相关经验，动手能力强。	奚老师	zhangxiwei@mail.neu.edu.cn
深部工程与智能技术研究院	行政人员	1	1. 负责科研经费的相关管理、审核、报销工作； 2. 负责科研项目对接、沟通协调、档案建立、成果和科研管理； 3. 完成课题组安排的其他工作。	1. 本科及以上学历，身心健康； 2. 熟练使用office办公软件，具有良好的沟通协调能力和文书书写能力； 3. 遵纪守法，品行端正，严格遵守法律法规，无违法违纪情况； 4. 工作认真负责，爱岗敬业，具有较强的工作责任心及团队合作精神。	石老师	shileizl@163.com
深部工程与智能技术研究院	工勤人员2	2	1. 负责课题组安排的试验任务； 2. 负责实验仪器日常维护； 3. 完成课题组安排的其他工作。	1. 专科及以上学历，身心健康； 2. 遵纪守法，品行端正，爱岗敬业，严格遵守法律法规，无违法违纪情况； 3. 动手能力强，具有2年以上机装、测试相关经验。	石老师	shileizl@163.com
团委	行政助理	1	1. 负责学生活动中心多功能厅的预订管理，多功能厅及设备的安全管理； 2. 负责学生活动中心多功能厅设施设备的使用和维护； 3. 负责学生活动中心多功能厅固定资产及材料的管理和维护。	1. 本科及以上学历，工科专业优先； 2. 熟练使用计算机及日常办公软件； 3. 了解舞台系统基础知识，了解常用舞台设备的操作与维护，有相关工作经验优先； 4. 具有较强的责任心和奉献精神，能够适应夜班及加班等工作安排； 5. 工作地点在浑南校区。	唐老师	83680303; tangyin@mail.neu.edu.cn
基建管理处	土建工程师	1	1. 负责项目土建施工全过程现场管理工作； 2. 负责土建专业方案论证，协调审核等工作； 3. 负责土建专业设计管理，图纸审查、清单审查、项目验收等工作。	1. 本科及以上学历，土木类、建筑类等相关专业； 2. 熟悉专业相关规范、标准及新技术应用； 3. 具有三年及以上相关岗位现场施工及管理工作经验； 4. 工作地点：浑南科技城。	马老师	83680002; 83680088; 417966977@qq.com
基建管理处	电气工程师	1	1. 负责项目电气施工全过程现场管理工作； 2. 负责本专业方案论证，协调审核等工作； 3. 负责本专业设计管理，图纸审查、清单审查、项目验收等工作。	1. 本科及以上学历，土木类、建筑类等相关专业； 2. 熟悉专业相关规范、标准及新技术应用； 3. 具有三年及以上相关岗位现场施工及管理工作经验； 4. 工作地点：浑南科技城。	马老师	83680002; 83680088; 417966977@qq.com

部门	招聘岗位	岗位数量	主要职责	上岗必备条件	联系人	联系方式
科技成果转化办公室	财务专员	1	1. 协助负责运营中心的财务务管理、日常的费用报销； 2. 各类收支会计业务的审核制单，编制各类基础报表和财务分析工作，配合完成各类审计及年检工作； 3. 配合完成票据管理和收费检查，财务系统日常备份、维护和管理，配合做好库存物物品盘点工作。	1. 熟悉会计、审计、税务、财管相关法律法规，具有相关财务从业资格，具有会计中级职称及以上资格优先； 2. 具有10年以上企业财务岗位工作经验，具有相关政府审计经验优先。	张老师	83678568； dbdxzscq@mail.neu.edu.cn
沈河校区管理委员会	工勤技能	2	1. 负责楼堂馆所的门卫管理，环境公共卫生检查监督，设施、设备的检查报修登记； 2. 协助楼长及其它部门做好各项管理工作； 3. 完成领导交办的其它任务。	1. 热爱本职工作，工作态度端正、积极向上； 2. 工作认真负责，具有较强的责任心和吃苦耐劳精神； 3. 具备良好的服务意识；合作意识。	兆老师	13998177179
沈河校区管理委员会	工勤技能	2	1. 负责楼堂馆所环境的清扫工作； 2. 协助班组长及其它部门做好各项工作； 3. 完成领导交办的其它任务。	1. 热爱本职工作，工作态度端正、积极向上； 2. 工作认真负责，具有较强的责任心和吃苦耐劳精神； 3. 具备良好的服务意识；合作意识。	兆老师	13998177179
体育场馆管理中心	工勤技能	2	1. 负责风雨操场体育教学的安全、管理、服务工作； 2. 负责场地使用管理、安全巡视管理、运动器材安全使用； 3. 保障馆内大型活动的管理、服务和安全工作。	1. 大专以上学历，工作态度端正，爱岗敬业； 2. 具有较强的服务意识、团队意识、表达能力和沟通协调能力； 3. 能够适应体育场馆倒班的工作性质； 4. 工作地点在浑南校区。	高老师	83680202； 2350541775@qq.com
医院	药师	1	1. 医院中药颗粒的建账、付药及库存管理； 2. 从事南湖校区校医院、浑南校区卫生所的药事工作； 3. 负责药品、耗材等物资的采购与管理工作。	1. 本科及以上学历； 2. 有药师资格证； 3. 有三年二甲以上医院相关科室工作经历； 4. 吃苦耐劳，具有较强的责任心和团队精神，积极肯干； 5. 能够适应校医院倒班制工作性质。	李老师	83687333； ddyy@mail.neu.edu.cn

部门	招聘岗位	岗位数量	主要职责	上岗必备条件	联系人	联系方式
医院	护士	1	1. 南湖或浑南校区的门诊护理工作； 2. 住院部护理工作； 3. 参加倒班。	1. 大专及以上学历； 2. 有护士资格证； 3. 至少有三年二甲及以上医院护士工作经历。	李老师	83687333； ddyy@mail.neu.edu.cn
计划时间	工作内容					
8月9日～8月23日	学校公布招聘岗位，应聘人员将《岗位申报表》及相关证明材料上交给用工部门。同时，用工部门将《招聘工作实施细则》上报人事处。					
8月24日～8月27日	用工部门根据《招聘工作实施细则》组织考核，确定人选；将《东北大学使用劳务派遣人员及聘用退休人员用工审批表》、《东北大学使用劳务派遣人员及聘用退休人员薪酬核定表》、《东北大学使用劳务派遣人员及聘用退休人员用工登记表》、拟聘人员的《东北大学健康检查表》复印件等材料报送人事处审批；使用科研经费聘用专职人员请提交《东北大学使用科研经费聘用专职人员用工审批表》、《东北大学使用科研经费聘用专职人员用工登记表》以及拟聘人员的《东北大学健康检查表》复印件等材料；科研助理招聘相关材料请交至科学技术研究院。					
8月28日～8月31日	聘用人员前往辽宁人才派遣有限公司有限公司签订劳动合同，办理相关用工手续。					