

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
机械工程与自动化学院	科研人员	1	1. 协助完成财务报销、预算编报等科研项目财务管理相关工作； 2. 协助完成科研项目数据文件整理等相关工作； 3. 其他相关管理事务工作。	1. 为人正直，身体健康，具备良好的团队协作素质；工作能力强、责任心强，有良好的沟通能力及协调能力； 2. 大学本科及以上学历； 3. 所学专业为会计学等相关专业； 4. 具有财会相关工作经验优先。	王老师	15940145739 yxn0523@163.com
	科研人员	1	1. 辅助开展科研工作； 2. 实验与房展数据收集、处理、分析及报告撰写； 3. 课题组日常管理事务。	1. 具有团队协作精神，能吃苦耐劳，责任心强； 2. 大学本科及以上学历； 3. 所学专业为流体机械、化工机械、机械工程、过程装备或相关专业； 4. 应届毕业生优先。	岳老师	13940362726 xjiyue@mail.neu.edu.cn
体育场馆管理中心	工勤技能岗位 （刘长春体育场馆篮球场服务人员）	1	1. 负责刷卡，验票，场地管理； 2. 为体育教学做好服务工作； 3. 做好体育馆消防工作，安全工作，了解体育馆布局，熟悉消防器材的存放地点及使用方法，紧急情况下能采取相应的措施；经常巡视，发现问题及时处理。	1. 身体健康，无不良嗜好； 2. 积极参加培训学习，热爱本职工作； 3. 勤奋工作，踏实肯干，努力进取，责任心强，忠诚团结，服从管理，遵纪守法。	高老师	83680202 2350541775@qq.com
	工勤技能岗位 （游泳馆更衣室服务人员）	1	1. 负责刷卡、验票、验证等工作； 2. 负责更衣室换鞋等工作； 3. 负责更衣室巡视、检查等工作。	1. 女性，身体健康，无不良嗜好； 2. 积极参加培训学习，热爱本职工作； 3. 勤奋工作，踏实肯干，努力进取，责任心强，忠诚团结，服从管理，遵纪守法。	高老师	83680202 2350541775@qq.com
沈河校区管理委员会	工勤技能岗位	1	1. 负责校区及家属院上下水维修工作； 2. 完成领导交办的其他任务。	1. 热爱本职工作，有较好的专业技术和操作经验； 2. 有较强的事业心、责任心； 3. 具备良好的服务意识、合作意识。	兆老师	24245885
	工勤技能岗位	1	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. 协助楼长及其他部门做好各项管理工作； 3. 完成领导交办的其他任务。	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	24245885
数字钢铁全国重点实验室	科研人员	2	1. 课题组科研项目的辅助工作； 2. 完成机械和电气相关的科研工作； 3. 有阶段性出差任务。	1. 电气或机械相关专业； 2. 能熟练运用相关工具设备； 3. 能适应出差。	荆老师	83687220 jinglei@mail.neu.edu.cn
	科研人员	2	1. 课题组科研项目的辅助工作； 2. 完成机械设计、有限元模拟、自动化编程等专业的相关工作。	1. 机械或自动化类相关专业； 2. 能熟练运用相关模拟软件、具有创新研发、机械设计能力。	荆老师	83687220 jinglei@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
计算机科学与工程学院	科研人员	1	1. 科研项目财务管理工作； 2. 参与科研项目的申报与管理工作； 3. 其他事务性工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 具有财务管理相关工作经历； 3. 熟练使用office办公软件。	刘老师	13194241369 liuzheng@cse. neu. edu. cn
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. 其他科研管理相关工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 生物学相关专业； 3. 组织协调能力较强； 4. 熟练使用office办公软件。	姜老师	83656120 neuskyzhb@163. com
	科研人员	1	1. 团队日常管理协作事务； 2. 研究课题设计及学生指导工作； 3. 撰写相关研究项目等材料。	1. 为人正直，身体健康，具备良好的团队协作素质； 2. 工作态度认真积极，具备良好的沟通能力和高度的工作责任感； 3. 博士研究生学历； 4. 所学专业为合成生物学、酶催化及定向进化、自由基聚合等相关专业，并具有上述领域相关研究基础。	张老师	17627669671 syntheticbiology@yeah. net
信息化建设与网络安全办公室	非教师专业技术助理 （大模型系统工程师）	1	1. 负责大模型系统架构设计开发，解决系统高可靠性和可拓展性等技术问题； 2. 根据项目需求设计合适的微调训练方案，包括高效的大模型架构、各类精调微调策略、数据集标注等； 3. 负责大模型系统前瞻性技术的调研和引入，以优化深度学习超大模型的推理过程，提高系统运行效果、速度和资源利用率；与项目成员合作，共同解决技术挑战，并提出改进深度学习模型性能的创新方法。	1. 硕士研究生及以上学历，计算机相关专业； 2. 熟练掌握Python/Java/C++等编程语言，能够高效地编写可维护和可扩展的代码； 3. 熟悉深度学习等技术，参与过机器学习系统的设计、开发与维护，参与过大模型训练、推理和部署者优先； 4. 具备机器学习框架使用经验，熟悉GPU加速计算和并行计算的原理和技术； 5. 在高性能计算、深度学习优化或相关领域有研究或项目经验； 6. 较强的学习能力和解决问题的能力； 7. 具有良好的沟通能力和团队协作精神。	吴老师	83672103 wudx@mail. neu. edu. cn
	非教师专业技术助理 （云计算/存储工程师）	1	1. 负责学校云平台、虚拟化平台的建设、升级与日常运维； 2. 负责学校信息化应用系统云主机运行的技术支持工作； 3. 负责学校存储系统的建设、升级与日常运维；负责学校云主机、存储等重要数据的备份任务维护。	1. 硕士研究生及以上学历，计算机相关专业； 2. 有主流云计算系统（VMWare、华为、H3C等）、红帽系统、存储系统相关认证者优先考虑； 3. 熟练掌握计算机体系结构，熟悉Linux/Windows服务器系统使用及常用服务部署调试； 4. 熟悉OpenStack云计算技术，及VMWare、KVM等主流虚拟化技术； 5. 熟悉主流存储硬件和软件（NETAPP、EMC、宏杉、Ceph等）； 6. 具有广泛的技术背景，包括SAN、NAS、备份软硬件、快照等； 7. 具备较强的沟通能力，良好的服务意识和高度的工作责任感。	吴老师	83672103 wudx@mail. neu. edu. cn

工作日程表

计划时间	工作内容
6月16日—6月22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。
6月22日—6月25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》及拟聘人员的《东北大学健康检查表》复印件报送人事处审批。
6月25日—6月30日	聘用人员前往辽宁人才派遣有限公司签订劳动合同，办理相关用工手续。