

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
资源与土木工程学院	行政人员	1	1. 办公室日常管理相关工作; 2. 科研项目程序性相关工作; 3. 协助完成科研、教学相关的其他事务性工作。	1. 本科及以上学历, 采矿工程、土木工程、岩土工程、工程力学、工程地质、计算机应用、自动化等相关专业, 具有研发和行政管理经验者优先; 2. 熟练使用Office/WPS、AutoCAD、3D Max等软件, 能够胜任英语日常交流和文字材料的撰写; 3. 能够适应临时加班, 工作踏实肯干, 认真负责, 善于学习, 与人为善。	关老师	15040291256; guankai@mail.neu.edu.cn
冶金学院	科研人员1	2	1. 负责加热炉类项目自动化控制系统项目设计、编程、调试、FAT、故障处理; 2. 根据客户要求快速有效地解决技术问题。	1. 硕士及以上学历, 材料、化工专业; 2. 具备5年以上自动化控制系统及PLC开发、调试经验; 3. 身体健康, 适应频繁出差; 4. 能熟练使用TIA Portal等自动化相关软件; 5. 有工业炉自动化系统开发经验者优先。	刘老师	zhangwj@smm.neu.edu.cn
冶金学院	科研人员2	1	1. 完成实验室安排的实验任务; 2. 撰写实验结果报告; 3. 完成实验室日常事务工作。	1. 本科及以上学历; 2. 具有一定的实验操作能力, 熟练掌握Factsage、Highscore等专业软件; 3. 熟练使用office等办公软件; 4. 掌握炼铁及氢冶相关理论知识。	赵老师	18640509987; zhaozc0117@163.com
机械工程与自动化学院	科研人员	1	1. 团队日常管理协作事务; 2. 相关实验仪器检查和维护, 实验材料的购买; 3. 协助收集、整理实验及检测数据及其他日常事务工作。	1. 本科及以上学历, 过程装备与控制工程、动力工程及工程热物理、能源与动力工程、机械等相关专业优先; 2. 熟练使用office等日常办公软件; 3. 有参与科研经历者优先。	王老师	vacuumtx@163.com
机械工程与自动化学院	科研人员	1	1. 负责项目机械及电气相关设计、调试工作; 2. 负责院士工作站设备维护、材料购置管理等工作; 3. 负责项目团队内其他日常事务工作。	1. 本科及以上学历, 机械工程、电气工程及自动化等相关专业; 2. 持有电工证, 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工作经验。	王老师	vacuumtx@163.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
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	13909826346
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的撰写、PPT制作； 3. 收集、整理资料，撰写测试实验数据分析报告。	1. 研究生及以上学历，控制、液压、机械相关专业； 2. 品行端正，能够遵守法律法规及学校的各项规章制度； 3. 细致认真、踏实肯干，具有较强的责任心及团队合作精神； 4. 全职从事相关研发、独立设计等工作经验5年以上； 5. 具有电液伺服和运动控制类设备开发等工作经验； 6. 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	技术工人	2	负责电业伺服类仪器的模块、组件和功能试验测试	1. 大专及以上学历； 2. 有两年以上机装、测试相关经验、动手能力强者优先。	奚老师	zhangxiwei@mail.neu.edu.cn
基建管理处	非教师 专业技术助理	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，建筑电气相关专业； 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. 工作地点为浑南科技城。	马老师	024-83680002; 417966977@qq.com
沈河校区管理委员会	工勤技能1	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. 具有良好的服务意识、合作意识。	兆老师	024-24245885
沈河校区管理委员会	工勤技能2	1	1. 负责楼堂馆所环境的清扫工作； 2. 协助班组长及其他部门做好各项工作； 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. 具有良好的服务意识、合作意识。	兆老师	024-24245885

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
计划时间	工作内容					
10月13日~10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。					
10月24日~10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》、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》复印件以及毕业证学位证复印件等材料。					
10月26日~10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。					