

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
材料电磁过程研究 教育部重点实验室	行政人员	1	1. 课题组内日常行政事务办理； 2. 课题组内财务管理； 3. 课题组内实验材料及实验用设备的日常管理。	1. 本科及以上学历，财务相关专业； 2. 身心健康，品行端正，遵守法律法规与学校的相关规章制度； 3. 具有团队精神，工作认真、责任心强； 4. 有财务、科研管理经验者优先考虑。	刘老师	liutie@epm.neu.edu.cn
计划时间	工作内容					
11月16日~11月26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。					
11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》复印件以及毕业证学位证复印件等材料。					
11月28日~11月30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。					