

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
马克思主义学院	行政助理	1	1. 负责人事、学科、资产、安全、外事及日常行政工作； 2. 完成学院交办的各项工作。	1. 硕士及以上学历； 2. 中共党员； 3. 具有良好的学习能力、沟通协调能力和团队协作精神； 4. 熟练使用office等常用办公软件； 5. 有行政管理经验者优先。	高老师	024-83656139 dbdxmy2014@163.com
资源与土木工程学院	行政人员	1	1. 负责学院资产、安全等管理工作； 2. 负责学院总务工作； 3. 完成学院交办的各项工作。	1. 硕士及以上学历，理工类专业优先； 2. 精通office等常用办公软件； 3. 工作认真负责，有较强学习能力，具备较好的团队协作和沟通能力。	刘老师	024-83687693 267127954@qq.com
机械工程与自动化学院	科研人员1	1	1. 调研并分析医疗器械、精密零部件应用行业的数据； 2. 真空镀膜应用推广、涂层构件的失效分析。	1. 本科及以上学历，有相关工作经验者优先； 2. 医疗器械、汽车和精密机械等相关专业； 3. 能够适应出差工作安排。	王老师	18002427062 526599582@qq.com

机械工程与自动化学院	科研人员2	1	1. 光学薄膜制备及镀膜工艺开发; 2. 调研并分析光学薄膜应用行业数据; 3. 光学薄膜应用推广、涂层构件的失效分析。	1. 本科及以上学历, 有相关工作经验者优先; 2. 光学、仪表和精密机械等相关专业; 3. 能够适应出差工作安排。	王老师	18002427062 526599582@qq.com
机械工程与自动化学院	科研人员3	1	1. 给定数学模型及算法逻辑, 采用C#实现算法功能; 2. 使用MATLAB进行算法测试。 3. 软件界面开发。	1. 本科及以上学历, 计算机相关专业; 2. 数学基础扎实, 逻辑思维严谨, 解决问题能力强; 3. 熟练使用Visual Studio或VS Code。	王老师	15524231460

工作日程表

计划时间	工作内容
2月18日~2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。
2月27日~3月4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》复印件报送人事处审批。
3月5日~3月8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。