

北京科技大学2022年度第二批非教学科研岗位需求情况表

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
1	511	聘用合同制	党政管理	研究生院	1	1.负责研究生培养方案制定、教学管理、教学改革、研究生教育国际化和教材建设等方面的工作； 2.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限，计算机类优先		
2	041	校聘劳动合同制	党政管理	机械工程学院	1	1.承担教务管理相关工作； 2.完成学院交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限，机械类优先		
3	241	校聘劳动合同制	党政管理	国家材料服役安全科学中心	1	1.负责会计核算工作，对本单位经济业务进行账务管理，结合业务编制本单位的财务预算及相关报告； 2.负责账目管理，负责对本单位各类经费、收入支出及营运能力、债权债务情况进行记录及规范管理； 3.负责成本控制，负责拟定单位的成本管理计划，严格监督成本的开支范围，对各项费用的真实性、合法性进行审核； 4.负责内部控制，协助各实验站做好内部控制并提出整改意见； 5.负责合同审核与规范化管理； 6.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	会计学、财务管理	应聘人员应满足以下2个条件之一： 1.应届毕业生； 2.非应届毕业生,京籍且专职从事财务工作三年及以上。	
4	281	校聘劳动合同制	党政管理	人工智能研究院	1	1.负责研究院办公室行政管理等相关工作； 2.协助完成研究院党务相关工作； 3.完成研究院交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限，法学优先	1.35周岁以下； 2.京籍； 3.中共党员，具有较高的思想政治素质和政治理论水平； 4.文字写作、语言表达能力强，有较好的组织协调能力和团队合作精神； 5.有党务、行政工作经验者优先。	
5	321	校聘劳动合同制	党政管理	学校共青团研究中心	1	1.承担专项调研、专题研究等任务，为团中央相关政策制定、决策优化提供成果支持； 2.承担编写团学工作有关教材教程等工作； 3.承担组织开展团学干部专题培训班等工作； 4.申报课题、发表论文，为学校相关学科建设提供支持； 5.承担第二课堂大数据挖掘分析任务等工作； 6.协助开展第二课堂网络管理系统功能开发和运行维护工作； 7.协助单位领导完成有关行政事务和相关部门建设工作； 8.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	工学、法学	1.拥护党的领导，热爱共青团工作，工作细致耐心，善于沟通协调，具备较强的责任感、敬业精神和奉献意识，具有良好的团队协作精神； 2.具有较高的政策理论水平和较强的写作能力、学习能力及执行力； 3.具有较强的组织领导能力和管理能力； 4.有共青团相关项目研究经验和高校共青团工作经验者优先。	
6	781	校聘劳动合同制	党政管理	材料学部	1	1.承担学科调研、学科规划撰写等工作； 2.承担学科科研一体化设计、执行等工作； 3.负责学部办公室行政管理等相关工作； 4.完成学部交办的其他工作任务。	博士	工学，材料科学与工程类优先	1.具有较高的科研管理工作经验； 2.有国家相关机关或高校管理经验者优先。	

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
7	431	校聘劳动合同制	行政管理	学生工作部(处)、武装部	1	1.承担全校本科生军事课、国家安全课程教学任务; 2.从事国防教育、国家安全教育等相关领域研究工作; 3.参与军事技能训练的组织和实施; 4.负责校园日常国防教育的组织和管理; 5.负责学生国防类社团指导工作; 6.协助做好武装部相关管理工作; 7.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限	1.中共党员; 2.具有学生工作经历者优先; 3.对国防、国家安全有浓厚兴趣; 4.具有较强科研能力。	
8	541	校聘劳动合同制	行政管理	财务处	2	1.严格执行财经制度,熟练掌握会计电算化操作; 2.严格执行资金内控制度,认真审查经手业务,确保原始凭证合法规范,手续齐全,符合预算和收支标准; 3.按照规范正确进行会计核算,编制记账凭证; 4.按期催报暂付款,及时清理各种往来款项; 5.协助日常会计业务的咨询、解释、宣传及账务查询工作; 6.参与会计档案管理工作; 7.参与财务信息化管理工作; 8.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	经济学、管理学、工学(限计算机类)	1.对财务相关工作有实际操作经验者优先; 2.熟悉计算机操作及办公软件应用,能较熟练运用会计电算化软件; 3.思想端正,认真严谨,吃苦耐劳,具有良好的沟通和人际交往能力。	
9	561	校聘劳动合同制	行政管理	资产管理处	1	1.负责仪器设备开放共享平台信息化建设规划及组织实施; 2.负责仪器设备开放共享物联网建设及统筹推进工作; 3.负责仪器设备开放共享绩效考核及评价分析工作; 4.负责仪器设备查重评议、需求论证、预算编制等组织及管理工作; 5.负责资产管理处归口的仪器设备及相关服务采购合同初审及咨询工作; 6.负责资产管理处与招标与采购管理中心业务协调工作; 7.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	本科或研究生学习阶段为计算机类		
10	591	校聘劳动合同制	行政管理	国际合作与交流处	1	1.承担学校英文网站新闻运营、管理、维护等工作; 2.承担学校海外交流传播平台及内容项目策划、设计、建设等工作; 3.承担外事信息化平台建设工作; 4.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限	1.熟悉网站运营和计算机相关技术; 2.具有良好的写作能力; 3.有良好的英文水平。	
11	592	校聘劳动合同制	行政管理	国际合作与交流处	1	1.承担学校外籍专家聘用与管理工作; 2.承担学校引智基地/项目管理工作; 3.承担国际科研合作拓展与管理等工作; 4.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限	1.具有良好的沟通与写作能力; 2.有良好的英文水平。	
12	611	校聘劳动合同制	行政管理	基建管理处	1	1.负责工程建设建筑、结构等施工管理工作; 2.负责工程建设给排水、采暖、通风等施工管理工作; 3.负责工程建设建筑电气、建筑智能化等施工管理工作; 4.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	给排水科学与工程、市政工程、建筑环境及能源应用工程		

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
13	672	校聘劳动合同制	行政管理	新校区建设领导小组办公室	1	1.根据学校信息化建设的发展要求，组织智慧校园相关基础设施建设项目的前期规划、方案设计等工作； 2.负责智慧校园相关基础设施建设项目的立项论证工作，与校内各部门沟通完善相关基础设施建设项目的实施方案； 3.负责制定智慧校园建设、运维工作操作规范和应急处理流程规范； 4.负责学校智慧校园相关基础设施建设项目竣工验收工作； 5.提供专业规划意见，做好智慧校园总体规划的协调工作； 6.协助完成对校内各单位提供智慧化建设项目的技术支持； 7.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限，计算机网络技术优先	1.具备网络规划设计经验，智能化和网络建设项目管理经验； 2.能够带领团队开展智慧校园建设和技术运维工作，能够对智慧校园未来发展方向提出有价值的指导性意见或建设性方案； 3.具有3年以上相关工作经验者以及丰富的大型园区信息化建设管理经验者优先； 4.接受长期在京外出差。	
14	691	校聘劳动合同制	行政管理	后勤服务集团	1	1.协助饮食工作负责人做好日常行政管理工作； 2.协助饮食工作负责人做好食堂加工、生产、出售各环节管理及协调工作； 3.负责餐饮质量、菜品花样、烹调技术、成本核算等技术培训； 4.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限	能接受国家法定节假日及寒暑假期间根据工作需要在工作。	
15	692	校聘劳动合同制	行政管理	后勤服务集团	1	1.负责全校教师学生的教材统筹管理工作； 2.负责危险化学品库房管理工作，包括完善系统出入库管理及易制毒、易制爆库房的分类管理； 3.负责全校学生公交卡、火车票的管理工作； 4.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	工商管理类	1.有高校后勤相关工作经验； 2.能接受寒暑假期间根据工作需要在工作。	
16	693	校聘劳动合同制	行政管理	后勤服务集团	1	1.负责集团培训工作的组织及开展； 2.负责集团岗位聘任工作的组织及开展； 3.受理员工关于用工方面的投诉，负责解决员工与集团的劳动争议； 4.负责集团待岗人员的人事管理工作； 5.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	专业不限	熟悉劳动合同法，有相关人事管理经验。	
17	671	聘用合同制或校聘劳动合同制（详见备注）	行政管理	新校区建设领导小组办公室	1	1.开展工程项目投资管理工作的策划与实施； 2.根据工程项目不同设计阶段，组织编制项目投资估算、设计概算，制定项目投资分解与投资控制方案，确立各分项控制目标； 3.组织编制工程量清单、招标控制价，配合编制审核招标文件、合同文本； 4.组织工程项目合同工期、费用变更审批等相关工作； 5.负责工程项目实施阶段现场工程量确认工作； 6.协调配合工程项目全过程跟踪审计工作，跟踪监控项目投资完成情况，定期提交项目投资进度绩效报告； 7.参与竣工验收，组织竣工结算与合同收尾，配合编制财务竣工决算报告； 8.完成本单位交办的其他工作任务。	本科及以上，研究生优先	工程造价、工程管理	1.熟练操作工程造价管理软件和office软件； 2.具备工程量计算能力，了解新材料和国内工程造价动态； 3.熟练掌握相关领域工程造价管理和成本控制流程，了解相关规定和政策； 4.具有3年以上相关工作经验（土建或安装）以及具有注册造价工程师职业资格证书者优先； 5.接受长期在京外出差。	若应聘人员学历为硕士及以上，且为京籍或符合解决北京户口条件的，可纳入事业编制管理。其他情形均纳入校聘劳动合同制管理。

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
18	621	校聘劳动合同制	党政管理	后勤管理处	1	1.负责编制年度暖通修缮工程专项维修计划及合同签订、施工管理、工程结算审核等工作； 2.负责编制、申报、组织实施暖通工程改善基本办学条件项目（含政府采购项目）及其它修缮工程项目前期勘查、设计委托、配合校内招标工作以及后期发承包合同签订、施工管理、工程结算审核等工作； 3.负责学校职能部门（处）、学院、研究院及管庄校区、昌平创新园等二级单位暖通修缮工程项目管理工作； 4.做好竣工图、竣工资料归档等工作； 5.配合、协调校内其它部门相关工作； 6.完成本单位交办的其他工作任务。	本科及以上，研究生优先	建筑环境与能源应用工程	具有5年以上本专业岗位相关工作经验。	
19	622	校聘劳动合同制	党政管理	后勤管理处	1	1.负责编制年度家属区土建修缮工程专项维修计划及下发施工任务书、发承包合同签订、施工管理、工程结算等工作； 2.负责工程土建修缮项目前期勘查、设计委托、校内招标工作以及后期发承包合同签订、施工管理、工程结算等工作； 3.负责竣工图、竣工资料归档等工作； 4.完成本单位交办的其他工作任务。	本科及以上，研究生优先	工程管理	具有10年以上本专业岗位相关工作经验。	
20	011	校聘劳动合同制	实验技术	土木与资源工程学院	1	1.承担城镇化与城市安全研究院实验室建设及实验仪器维护工作； 2.完成研究院交办的其他工作任务。	硕士及以上	本科或研究生学习阶段为土木工程	1.35周岁以下； 2.有实验室建设或实验仪器设备维护经验者优先。	
21	031	校聘劳动合同制	实验技术	材料科学与工程学院	1	1.承担材料类专业课程实验教学； 2.承担教学仪器设备维护与管理工作； 3.承担实验室安全管理等工作； 4.承担相关竞赛及科创项目的培训指导及组织工作； 5.完成学院交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料科学与工程类	有实验室工作经验、科技竞赛、课题经验者优先。	
22	081	校聘劳动合同制	实验技术	数理学院	1	1.承担物理学类专业实验室建设； 2.完成学院交办的其他工作任务。	博士	物理学类、电子科学与技术类		
23	141	校聘劳动合同制	实验技术	高等工程师学院	1	1.参与创新创业、工程实践类课程教学； 2.参与科创实验班教学相关改革研究、国际交流项目； 3.指导学生创新创业竞赛、项目，进行学生创新实验室管理； 4.参与国家级科技创新活动组织、项目管理等工作； 5.完成学院交办的其他工作任务。	硕士及以上	机械类、自动化类、控制科学与工程类、电子信息类、计算机类、航空航天类、设计学类	有科技创新实践、教学、竞赛经历者优先。	
24	142	校聘劳动合同制	实验技术	高等工程师学院	1	1.熟练掌握自动化虚拟仿真实实践教学系统软件操作； 2.承担自动化虚拟仿真实实践教学系统的教学、培训及其他相关工作； 3.协助指导钢铁生产全流程虚拟仿真实实践教学； 4.参与建设和开发钢铁生产全流程虚拟仿真实实践教学课程； 5.参与虚拟仿真实实践教学相关的教学改革与研究项目； 6.完成学院交办的其他工作任务。	硕士及以上	自动化类		

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
25	191	校聘劳动合同制	实验技术	新金属材料国家重点实验室	2	1.承担大型设备维护、管理及相关技术工作； 2.完成本单位交办的其他工作任务。	博士	材料学	1.35周岁以下； 2.具备履职所需的专业知识、业务技能； 3.有力学测试、扫描电镜和纳米力学探针等相关设备操作及管理工作经验者优先。	
26	211	校聘劳动合同制	实验技术	新材料技术研究院	2	1.承担相关专业课程的实验教学指导； 2.承担实验室安全管理，教学设备维护和管理； 3.承担相关竞赛及科创项目的培训指导及组织工作； 4.完成学院交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料加工工程、材料学、材料物理与化学	1.熟悉铁碳相图、铁碳合金平衡组织等金相及热处理知识； 2.有实验室工作经验、科技竞赛、课题经验者优先。	
27	242	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	1	1.承担开放共享配套设施（协同支撑系统、数据共享系统、安全评价系统）软件系统研发、软硬件系统的日常运维、升级改造工作； 2.承担相关试验、研究、管理等相关工作； 3.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	机械类、自动化类、计算机类、力学类、材料类	具有信息系统开发、运维、管理、操作相关经验者优先。	
28	243	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	2	1.承担工程结构材料损伤仿真试验系统建模分析、日常运维、升级改造工作； 2.围绕装置开展试验、研究、管理等相关工作； 3.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	机械类、自动化类、计算机类、力学类、材料类	具有仿真系统开发、运维、管理、操作相关经验者优先。	
29	244	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	2	1.承担特殊地域环境结构材料与实验装置运行、管理、维护工作； 2.承担实验室相关设备运行、维护及设备档案管理工作； 3.承担道路结构与材料相关测试、检测等工作； 4.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	控制科学与工程类、机械工程类、土木工程类、材料科学与工程类、交通运输工程类	具有道路工程检测测试、实验装置开发、实验室运行管理经验者优先。	
30	245	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	1	1.承担常规蠕变试验机群维护、试验设计及蠕变寿命评估相关工作的工作； 2.承担特殊服役环境蠕变试验机群维护、功能开发、试验设计等工作； 3.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料类、力学类、机械类		
31	246	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	1	1.承担极端多因素实验站设备（高温高压水汽环境加载试验装置及电位降等检测装置）运行工作，主要是试验设计、设备运行维护、升级改造、实验室安全管理； 2.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料类、材料科学与工程类、冶金工程类、核科学与技术类、核工程类、机械类、力学类		
32	247	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	1	1.承担腐蚀环境模拟仿真相关工作； 2.承担户外暴晒试验标准及非标实验相关试验方案设计与实施； 3.承担非标试验设备设计、采购、管理、升级改造相关工作； 4.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料科学与工程类、安全科学与工程类、力学类（限流体力学专业）	熟练使用fluent、comsol等相关仿真软件。	

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
33	248	校聘劳动合同制	实验技术	国家材料服役安全科学中心	1	1.承担多相流环路辅助操作及维护工作； 2.承担实验室特种设备管理工作； 3.承担实验室危险品管理工作（包括气瓶、化学试剂等）； 4.承担实验室安全检查管理工作； 5.承担标准试验设备的运行及维护工作，并负责管理设备的试验计划编制、试验数据整理及分析； 6.完成中心交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料科学与工程类、安全科学与工程类、动力工程及工程热物理类（限流体机械及工程专业）、力学类（限流体力学专业）		
34	301	校聘劳动合同制	实验技术	金属冶炼重大事故防控技术支撑基地	2	1.承担基地各平台科研实验室建设工作； 2.承担实验室日常管理工作； 3.承担实验室危化品及低值设备管理工作； 4.参与大型设备招标、采购、维护、管理及相关技术工作； 5.完成基地交办的其他工作任务。	硕士及以上	机械工程类、冶金工程类、动力工程与工程热物理类、计算机科学与技术类、仪器科学与技术类、安全科学与工程类、材料科学与工程类	1.热情开朗，吃苦耐劳，工作踏实，有较强的责任心和执行力； 2.具有较好的文字表达能力、动手能力和学习能力； 3.具有良好的沟通能力和团队合作精神。	
35	311	校聘劳动合同制	实验技术	自然科学基础实验中心	1	1.承担力学实验室的实验教学准备工作、教学工作； 2.承担力学实验室的教学改革、研究工作； 3.承担力学实验室的建设与管理工； 4.完成中心交办的其他工作任务。	博士	一般力学与力学基础、固体力学、流体力学、应用数学	具有材料力学教学经历。	
36	121	校聘劳动合同制	专业技术	马克思主义学院	1	1.承担思政类学术期刊选题策划及编辑工作； 2.参与学术会议的组织以及学术信息的多媒体传播工作； 3.完成学院交办的其他工作任务。	博士	思想政治教育	1.坚持正确的政治方向，热爱编辑工作； 2.学术业务功底扎实，能够适应思政类学术期刊工作要求。	
37	631	校聘劳动合同制	专业技术	信息化建设与管理办公室	1	1.参与学校数据中心建设的整体规划、设计、架构及技术落地等工作； 2.参与学校数据治理工作，普查及梳理学校现有业务系统数据结构，进行数据标准及代码标准的建设管理； 3.参与学校数据交换与共享平台建设，指导业务系统建设中与学校数据中心的共享及交换设计工作； 4.负责校级数据平台建设与维护管理工作，使用相关工具实现数据同步、推送、接口设计与实现； 5.负责中心数据库备份，状态监控、故障诊断、性能优化等数据库日常工作； 6.负责数据安全工作，使用数据库审计工具进行访问控制、数据库审计、稽核等安全管理工作； 7.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	计算机类、管理科学与工程类（限信息管理与信息系统、大数据管理与应用专业）	1.具备数据管理能力，熟悉Oracle、MySQL或SQL Server中至少一种主流数据库的管理与维护； 2.理解数据库应用，熟练使用SQL语言，了解数据分析工具、分布式存储与数据库相关技术； 3.熟悉数据交换、Webservice技术或具有数据库管理工作经历者优先；具有高校数据治理工作经验，或者取得数据分析师、系统规划与管理师资格等证书优先； 4.熟悉信息化安全相关制度要求，理解相关数据安全体系，具备数据安全能力； 5.具备信息化工作整体观和全局观，具有良好的沟通协调能力和学习能力，能够承受一定的工作压力。	
38	701	校聘劳动合同制	专业技术	图书馆	1	1.承担图书馆信息系统的运维管理与技术支持工作； 2.承担图书馆网络安全、信息安全，保障网络和业务稳定、安全、不间断运行； 3.承担相关制度、规范、报告、合同、文档的收集、整理和编撰工作； 4.承担数字资源评估、订购、更新及分析统计的管理工作； 5.承担相关资源、系统等的培训、讲座和宣传推广工作；配合图书馆积极开展阅读推广工作； 6.承担为学校教学和科研提供数据采集、数据分析、决策支持以及其他服务创新性工作； 7.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	理学、工学、管理学，电子信息类、自动化类、计算机类、电子科学与技术类、信息与通信工程类、控制科学与工程类、计算机科学与技术类、图书情报与档案管理类优先	1.具有IT系统建设运维经验者优先； 2.有较好文字写作能力者优先。	

序号	岗位编码	岗位性质	岗位类别	用人单位	需求人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他要求	备注
39	702	校聘劳动合同制	专业技术	图书馆	1	1.熟悉专利撰写、申请、答复、复审等专利代理业务，负责撰写专利查新报告； 2.负责撰写专利分析报告、专利申请前评估报告、专利价值评估报告等； 3.负责专利知识产权宣传教育相关工作，接待关于知识产权相关咨询； 4.知识产权信息服务相关的其他工作； 5.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料类、材料科学与工程类、冶金工程类、机械类、机械工程类、化学类、化学工程与技术类	1.具备专利代理师资格证和执业证，有专利审查、专利代理工作经验者优先； 2.年龄35周岁以下，特别优秀者年龄要求可适当放宽； 3.大学英语六级及以上。	
40	711	校聘劳动合同制	专业技术	期刊中心	1	1.负责落实选题与组稿计划，积极参加相关学术会议和编辑学研究； 2.协助学术会议组织实施等工作； 3.承担约稿、组稿、栏目策划、期刊的宣传推广以及相关新媒体工作等； 4.负责本刊稿件的专家外审，协助期刊与国内外专家建立良好关系，与作者和读者进行联系沟通并回答咨询； 5.负责对文稿进行编辑加工、校对等工作，使其标准化、规范化，符合出版要求； 6.负责期刊的印刷、发行、上网及相关数据统计工作，按时向相关部门发送期刊数据，并做好文件的归档工作； 7.负责制作虚拟专辑等工作； 8.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	材料类、冶金工程类、矿业类	1.具有良好的思想政治素质，乐于投身科技期刊事业，具有强烈的事业心和责任感，品行端正，身心健康； 2.大学英语六级，具有较强的中、英文专业文献阅读和文字表达能力； 3.具有熟练的计算机操作能力； 4.有团队精神和敬业精神，有较强的组织协调能力和沟通能力； 5.熟悉行业情况或具备出版专业职业资格证书者优先。	
41	721	校聘劳动合同制	专业技术	校医院	1	1.认真执行各项规章制度和技术规程； 2.做好口腔科相关工作； 3.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	口腔临床医学	1.40周岁以下； 2.具有相关资质； 3.获得硕士生，应具有五年以上工作经验；获得博士者，应具有三年以上工作经验。	
42	722	校聘劳动合同制	专业技术	校医院	1	1.认真执行各项规章制度和技术规程； 2.做好精神科相关工作； 3.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	精神医学	1.40周岁以下； 2.具有相关资质； 3.获得硕士生，应具有五年以上工作经验；获得博士者，应具有三年以上工作经验。	
43	741	校聘劳动合同制	专业技术	档案馆	1	1.负责相关档案业务工作； 2.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	图书情报与档案管理类	1.中共党员； 2.具有良好的沟通协调能力； 3.有档案工作经验者优先。	
44	761	校聘劳动合同制	专业技术	基础教育管理中心附属小学	3	1.能胜任附属小学语文学科教学工作； 2.能胜任班主任工作； 3.完成本单位交办的其他工作任务。	硕士及以上	小学教育、语文教育、汉语言文学	1.持有语文教师资格证，普通话测试一级乙等及以上证书； 2.遵纪守法，品行端正，身心健康，有良好的师德、为人师表、顾全大局、服从分配； 3.有强烈的事业心和责任感、良好的团队协作精神； 4.有较强的语言表达能力、人际沟通能力，能做好学校与家长的沟通工作； 5.语文学科市级、区级骨干教师、区级班主任带头人、副高级及以上职称、有中学语文教学经历的教师优先。	