

2019年海内外优秀应届毕业生招聘计划（第二批管理职员岗位）

招聘单位	招聘岗位名称	招聘人数	学历要求	专业要求	其他条件	岗位职责
党委教师工作部	教师工作部项目主管岗	1	硕士研究生及以上	教育学、马克思主义理论、法学、管理科学与工程、电子信息类专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员； 2. 具有良好的思想政治素质，热爱高校教育管理事业和思想政治工作； 3. 具有思想政治工作相关实习经历者优先； 4. 工作细心认真，执行力强，有责任心； 5. 文字功底较好，具有较强的公文写作能力、调查研究能力和组织协调能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责学校教师思想政治教育总体规划及组织实施工作； 2. 负责教师思想政治工作和师德师风制度建设工作； 3. 负责组织开展师德教育、宣传工作； 4. 负责组织开展师德考核、奖惩工作； 5. 负责做好教职工思想动态调研及理论研究工作； 6. 完成领导交办的其他工作。
研究生院	学位授权点建设岗	1	硕士研究生及以上	计算机科学与技术、机械工程、控制科学与工程、兵器科学与技术、材料科学与工程等专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在学期间学习成绩和综合素质优良，有参与学校教学、科研、学生事务管理经验优先，了解研究生教育管理工作； 2. 有一定的组织协调能力，服务意识强，工作积极主动、认真细致，责任心强； 3. 为人正直，有大局意识、合作精神，勤奋上进，扎实肯干； 4. 具有较高的写作、文字处理能力，能熟练使用OFFICE、FOXPRO等办公软件； 5. 有工科专业背景或了解工科研究生教育情况优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责学位点合格评估工作； 2. 负责学科评议组联络工作； 3. 负责学位授权点审核增列工作； 4. 负责学位点管理信息化工作。
计划财务部	绩效评价岗	1	硕士研究生及以上	材料科学与工程、电子科学与技术、计算机科学与技术等理工科专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的事业心、责任感、服务意识和大局观念，具有较强的创新意识； 2. 具有良好的管理和协调能力，工作踏实，认真负责，作风正派，具有团队合作精神； 3. 具有良好的公文写作能力，并熟练掌握OFFICE办公软件。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责对预算项目绩效评价指标的编制进行指导及审核； 2. 负责监控预算项目绩效执行情况； 3. 负责年度预算项目绩效评价； 4. 负责重点项目绩效评价第三方审核； 5. 负责对学校整体绩效情况进行打分评价，形成评价报告； 6. 完成领导交办的其他工作。
科学技术研究院	国防科研办公室科研管理岗	1	硕士研究生及以上	电子信息类、机械工程、化学工程与技术、材料科学与工程、光学工程等专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作风扎实，有奉献精神和敬业精神； 2. 工作细致，责任心强，具有较好的组织管理能力； 3. 熟练使用计算机办公软件。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责组织编制学校国防科技创新与重大基础研究、预先研究和武器装备研制相关规划、计划及学校相关管理政策和办法的编制； 2. 负责学校部分预先研究、型号研制、装备配套项目的策划、申报、过程管理工作； 3. 负责学校质量管理体系运行相关工作，负责资格证、许可证管理工作； 4. 负责本办公室的保密工作； 5. 完成领导交办的其他工作。

2019年海内外优秀应届毕业生招聘计划（第二批管理职员岗位）

招聘单位	招聘岗位名称	招聘人数	学历要求	专业要求	其他条件	岗位职责
人力资源部	人力资源管理项目主管岗	1	硕士研究生及以上	电子信息类、机械工程、力学、航空宇航科学与技术、材料科学与工程等专业	1. 中共党员； 2. 工作细心认真，执行力强，有责任心； 3. 具有较强的综合协调能力、公文写作能力和英语应用能力； 4. 有信息化建设相关工作经验者优先。	1. 协助领导制定学校师资队伍规划建设规划、人事综合改革方案等； 2. 负责学校人力资源数据分析及人事管理政策调研工作； 3. 负责人事信息化建设工作，包括人事综合信息管理系统开发、管理与维护； 4. 负责与校内外各部门及人力资源部各科室间沟通协调； 5. 负责起草人力资源部相关工作报告等； 6. 完成领导交办的其他工作。
资产与实验室管理处	实验室管理岗	1	硕士研究生及以上	机械工程类、兵器科学类、信息电子类、化学化工类、管理类等专业	1. 具有较强的事业心、责任感、服务意识，工作作风扎实，有奉献精神和敬业精神； 2. 为人正派，坚持原则，顾全大局，具有良好的协调能力和团队合作意识； 3. 熟练使用计算机办公软件。	1. 负责实验室建设、规划、实施、运行管理和考评等相关工作； 2. 负责实验室研究项目管理相关工作； 3. 负责实体实验室数据管理等相关工作； 4. 负责实验室建设与管理信息数据统计、分析、报送等相关工作； 5. 负责学校公共实验平台的建设相关工作； 6. 完成领导交办的其他工作。
资产与实验室管理处	设备管理岗	1	硕士研究生及以上	专业不限	1. 具有较强的事业心、责任感、服务意识，工作作风扎实，有奉献精神和敬业精神； 2. 为人正派，坚持原则，顾全大局，具有良好的协调能力和团队合作意识； 3. 熟练使用计算机办公软件； 4. 仅限北京生源或留学回国人员申请。	1. 负责仪器设备日常管理相关工作； 2. 负责质量体系中设备管理相关工作； 3. 负责仪器设备开放共享管理工作； 4. 负责仪器设备的运行管理与效益考核工作； 5. 负责整理报送仪器设备报表相关工作； 6. 完成领导交办的其他工作。
前沿交叉科学研究院	综合管理岗	1	硕士研究生及以上	理工类专业	1. 熟练掌握OFFICE各类办公软件； 2. 态度严谨，工作认真，有较强的组织协调能力； 3. 有较强的事业心、责任感、服务意识和团队精神； 4. 仅限北京生源或留学回国人员申请。	1. 负责前沿交叉院公文运转、文书归档、固定资产管理等日常行政办公事务； 2. 负责前沿交叉院网站、微信公众号维护与管理等信息化建设； 3. 负责前沿交叉院引进人才入校后的服务保障，协助做好配套资源的落实； 4. 负责前沿交叉院综合财务报销相关工作； 5. 完成领导交办的其他工作。

2019年海内外优秀应届毕业生招聘计划（第二批管理职员岗位）

招聘单位	招聘岗位名称	招聘人数	学历要求	专业要求	其他条件	岗位职责
徐特立学院	综合管理岗	1	硕士研究生及以上	电子信息类、机械工程、航空宇航科学与技术、教育学、管理学等专业	1. 中共党员； 2. 具有较好的综合协调能力和公文写作能力； 3. 熟悉教育管理者优先。	1. 负责学院内部事务（党务、行政、人事、财务、国际化、资产、信息化、安全生产、工会等）； 2. 负责学院综合协调工作； 3. 负责学院对外联络工作； 4. 参与学院重要文稿起草工作； 5. 完成领导交办的其他工作。
网络信息技术中心	保密技防管理岗	1	硕士研究生及以上	计算机、电子信息类专业	1. 中共党员； 2. 善于组织协调，责任心强，具有较好的分析问题和解决问题能力； 3. 熟悉计算机及信息系统操作、维护和管理； 4. 仅限北京生源或留学归国人员申请。	1. 负责涉密信息设备和存储设备的管理、维护和技术保障，参与保密技防项目建设； 2. 负责涉密计算机管理策略落实、安全审计及风险评估； 3. 负责组织涉密信息设备和存储设备保密管理专项培训； 4. 负责组织涉密信息设备和存储设备安全保密检查。
西山实验服务中心	综合管理岗	1	硕士研究生及以上	机械工程、材料、化学、电子信息类、兵器科学与技术等专业	1. 热爱管理工作，有较强的责任心和较好的服务意识； 2. 富有进取精神，能够主动开展工作； 3. 具有较好的组织和沟通协调能力； 4. 具备较好的写作能力； 5. 熟练使用各类办公软件。	1. 负责单位沟通、协调、接待等行政管理工作； 2. 负责实验区基础设施建设及国有资产管理工； 3. 负责单位网站维护管理工作； 4. 负责实验区安全管理工作； 5. 完成领导交办的其他工作。