

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
轧制技术及连轧自动化国家重点实验室	科研人员	2	负责对项目设计、装配及调试过程中的技术问题予以解决。	1. 本科及以上学历，1-2年工作经验； 2. 良好的沟通、协调、团队协作能力。	荆老师	jinglei@ral.neu.edu.cn
轧制技术及连轧自动化国家重点实验室	行政人员	2	1. 智能化科研项目工作助理； 2. 智能化课题科研项目合同签订手续、财务往来、日常行政管理等相关工作； 3. 科研材料撰写、专利撰写、文章整理修改、日常科研相关材料整理等工作。	1. 本科及以上学历，材料加工或会计、管理等相关专业； 2. 能熟练运用Office等相关软件； 3. 有科研助理工作经验。	荆老师	jinglei@ral.neu.edu.cn
深部工程与智能技术研究院	行政助理	1	1. 期刊各类会议组织、材料撰写、协助选题策划等； 2. 期刊论文稿件审校、编辑整理； 3. 期刊相关宣传工作。	1. 硕士及以上学历，土木工程、采矿工程、地质工程、石油工程等相关专业优先； 2. 具备良好的英语听、说、读、写能力； 3. 具有良好的学习能力，性格开朗、善于沟通表达，具有团队合作精神。	刘老师	024-83675381； liuyangyang@mail.neu.edu.cn
计划时间	工作内容					
1月10日～1月18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。					
1月19日～1月24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。					
1月25日～1月31日	聘用人员前往辽宁人才派遣有限公司签订劳动合同，办理相关用工手续。					