|  |
| --- |
| 附件1：  东华理工大学2023年科研助理岗位需求信息表 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位** | **岗位名称** | **学历要求** | **应聘要求** | **人数** | **项目负责人** |
| 1 | 地球物理与测控技术学院 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 1 |  |
| 2 | 机械与电子工程学院 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 2 |  |
| 3 | 化学与材料学院 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 3 |  |
| 4 | 核资源与环境国家重点实验室 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 3 |  |
| 5 | 地球科学学院 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 3 |  |
| 6 | 测绘与空间信息工程学院 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 1 |  |
| 7 | 水资源与环境工程学院 | 科研助理 | 大学本科及以上学历 | 1. 身心健康，责任心强，为人诚恳，工作踏实、严谨、主动；  2.具备良好的沟通、协调、组织能力以及团队意识和合作精神；  3.本科学历以上；  4.具备一定的公文写作能力，熟练使用各类办公软硬件； | 2 |  |
| 合计 | | | | | 15 |  |

**附件2：东华理工大学科研助理岗位应聘报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 出生年月  （ 岁） |  | | 照片 | |
| 民 族 | |  | 籍 贯 |  | 政治  面貌 |  | |
| 婚否 | |  | 健康  状况 |  | 参加工作时间 |  | |
| E-MAIL | |  | | 身份证号 |  | | | |  | |
| 本科毕业院校 | | |  | | 专业 |  | | | |
| 研究生毕业院校 | | |  | | 专业 |  | | | |
| 通讯地址 | | |  | | | 联系方式 |  | | |
| 报名职位（请写学院+项目负责人） | | |  | | | | | | | |
| 简  历 |  | | | | | | | | | |
| 个人所获得奖励或荣誉情况 |  | | | | | | | | | |
| 获得专业资格证书情况 |  | | | | | | | | | |
| 审  核  意  见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
|

**注意：**1.“报名职位”一栏请按学院+项目负责人方式填写；

2.文件名请以“学院+项目负责人+应聘者姓名”命名；

3.登记表请正反面打印。