

附件

西北工业大学2022年管理及其他专技岗位非事业编制人员公开招聘计划表（第二批）

序号	招聘单位	岗位名称	岗位类别	招聘人数	主要岗位职责	专业	其他条件
1	材料学院	材料基因组国际合作研究中心秘书	管理	1	1.负责中心信息、文档收集及整理、各类通知文件的起草与流转、科研项目管理、人事及财务工作； 2.负责外籍专家接待工作； 3.负责中心会议、论坛承办等相关工作。	材料学、物理类、化学类	通过英语六级或托福80分以上或雅思6.5分以上
		《铸造技术》期刊办公室管理岗	管理	1	1.负责杂志社日常综合事务； 2.完成杂志的印刷、发行、财务和行政事务等管理工作； 3.完成领导交办的其他工作。	材料类、机械类、物理学类等理工类专业	材料专业或有期刊运行相关经验优先
2	化学与化工学院	研究生秘书	管理	1	1.负责研究生学位、培养工作； 2.负责研究生课程教学管理； 3.负责学科建设相关工作。	不限	化学类、材料类相关专业优先
3	公共政策与管理学院	行政秘书	管理	1	1.协助主管领导承担人事工作； 2.负责文化建设、宣传工作； 3.负责校友工作。	不限	1.中共党员（含预备党员）； 2.公共管理、经济学、法学专业优先。
4	教育实验学院	综合秘书	管理	1	1.负责学院的综合管理； 2.负责学院宣传、校友、文化建设、信息化建设等工作； 3.完成学院安排的其他工作。	不限	1.中共党员（含预备党员）； 2.具有相关岗位工作经验者优先。
5	马克思主义学院	办公室秘书	管理	1	承担学院办公室秘书工作	不限	1.有高校管理工作经验者优先； 2.有海外学习工作经历者优先。
6	西北工业大学伦敦玛丽女王大学工程学院	教务专员	管理	1	1.负责学生实习、实践课程、素质拓展项目等工作； 2.负责本科生及研究生毕业设计等工作； 3.负责领导交办的其他事务。	材料类、化学类、教育学类	中共党员（含预备党员）
7	学校办公室	学校办公室业务助理	管理	1	1.承担学校重要会议活动、来访接待等工作的筹备、组织与保障； 2.承担学校重要公务活动的协调工作，维护《校务活动安排表》。	不限	1.具有一定的项目研究水平和文字功底，熟练掌握办公软件； 2.有大型活动组织管理经验者优先。

序号	招聘单位	岗位名称	岗位类别	招聘人数	主要岗位职责	专业	其他条件
8	党委宣传部	宣传思想文化业务岗	管理	2	1.承担学校思政工作体系建设、思想道德教育、形势政策宣讲，政治理论学习和理论研究工作； 2.承担学校重要新闻选题策划和采编发工作，校园网站、新媒体平台建设与管理工作； 3.承担学校精神文明建设和文明校园创建，文化建设规划及组织实施工作； 4.承担学校网络信息安全、意识形态工作责任制落实和监督检查、网络文化建设和管理工作； 5.承担校史馆建设及日常运行，校史研究工作。	不限	1.与拟应聘岗位职责相适应的相关专业者优先； 2.具有高校或宣传思想文化相关工作经验者优先； 3.部分岗位要求文字能力突出，熟练掌握Eduis、Premiere、PS等视频、图片编辑软件，有媒体工作经验者优先。
9	党委学生工作部	管理岗	管理	3	岗位一：负责“互联网+”大赛等竞赛宣传组织、创新创业训练营的筹备、双创导师的聘用、联络、资料整理等工作。 岗位二：负责智慧公寓系统运行、维护、管理；学生公寓信息化建设、学生公寓的申调退以及房源安排工作。 岗位三：负责学工信息化建设，信息系统管理和运维，应用系统整合，数据服务治理，专业技术支撑工作。	不限	中共党员（含预备党员）优先
10	离退休党委	社区管理岗	管理	1	1.协助退役军人服务站日常管理工作； 2.负责家属区综合治理工作； 3.负责网格化管理工作。	不限	中共党员（含预备党员）
11	研究生院	研究生管理	管理	2	1.负责研究生教学管理工作； 2.负责研究生国际化相关工作。	不限	1.中共党员（含预备党员）； 2.马克思主义理论、教育学、英语等相关专业优先。
12	教务处	本科教学管理岗	管理	2	1.负责本科教学相关管理工作； 2.负责本科教育教学相关研究工作； 3.完成上级交办的其他工作。	不限	1.中共党员（含预备党员）优先； 2.工科专业优先。
13	科学技术研究院	科研管理岗	管理	3	1.负责科研院综合协调、会议安排、公文写作、信息化建设等管理工作； 2.负责“一带一路”联合实验室推进与管理，协助国际科技合作项目管理、其它综合业务等； 3.负责民口纵向科研项目管理，主要包含国家重点研发计划、科技创新2030等国家科技计划项目组织申报、中期检查及项目综合绩效评价等全过程服务保障。	不限	1.有科研项目管理工作经验优先； 2.文字功底较强者优先。
14	国际合作处	外国专家业务主管	管理	1	1.负责维护、拓展与俄罗斯等俄语国家高校间关系，促进各高校间的友好交流与合作； 2.起草与本岗位业务相关的管理办法和规定，以及各相关业务数据的统计分析、档案整理、数据库信息的维护和更新、宣传报道等工作。	俄语语言文学	1.具有良好的英文表达能力，文字写作功底强，能够胜任英语口语、笔译工作； 2.具有海外1年及以上留学经历，或者外事工作经验者优先。
15	人事处	人事人才综合管理岗	管理	2	人事管理、档案管理、信息化建设、公文撰写等	不限	1.中共党员（含预备党员）； 2.有人事管理、档案管理、信息化建设经验者优先。

序号	招聘单位	岗位名称	岗位类别	招聘人数	主要岗位职责	专业	其他条件
16	国有资产管理处	资产管理岗	管理	1	负责资产相关业务审批、账务核对、数据统计、报表编制、系统保障等工作	不限	有高校管理工作经验者优先
		住房管理岗	管理	1	负责学校教职工周转公寓的日常管理及服务工作	不限	
17	保卫处	警务助理	管理	2	1.协助民警开展基础信息采录工作； 2.加强警校联动，保障学校安全稳定； 3.涉稳突发事件应急处置等。	不限	警校毕业、转业军人、退伍军人优先
		危化品管理岗	管理	1	1.制定、完善易制毒、易制爆等管控类危化品相关管理制度； 2.开展易制毒、易制爆等管控类危化品购买审批、监督检查等管理工作； 3.建立易制毒、易制爆等管控类危化品台账。	不限	化学类或化工与制药类专业优先
18	博物馆建设筹备处	业务管理岗	管理	1	1.博物馆展陈大纲、脚本制定工作的组织协调；组织协调专业队伍制定博物馆介绍及讲解内容。 2.三航类展品征集组织协调、展品维护管理工作。 3.领导交办的其他事项。	不限	1.博物馆学、新闻传播学及航空航天航海科技与工程相关专业优先； 2.在航空、航天、船舶相关企业事业单位及博物馆有工作经历者优先。
		对外交流岗	管理	1	1.与政府机关、航空、航天、船舶等相关单位的联络沟通； 2.重要外联事项的跟踪、协调和推进； 3.领导交办的其他事项。	不限	1.新闻传播学类、管理科学与工程类、工商管理类、公共管理类，考古学及博物馆学专业、文物与博物馆专业优先； 2.有管理或博物馆相关工作经验者优先。
19	团委	业务管理岗	管理	1	负责学生创新创业、宣传阵地建设，完成领导交办的其他工作	不限	1.中共党员（含预备党员）； 2.曾担任主要学生干部或有共青团工作经历者优先。
20	柔性电子研究院	行政秘书	管理	1	1.负责行政办公室相关具体管理工作； 2.负责行政办公室管理相关制度、工作报告、工作计划、工作总结等文件的起草工作、起草各项请示等； 3.完成领导交办的其他各项工作。	不限	具有高校教学管理工作经验者优先
21	医学研究院	院办管理岗	管理	1	1.负责研究院专项业务、国际交流与合作等工作； 2.研究院领导交办的其他工作。	不限	1.具备高校行政管理岗位工作经验者优先； 2.具备生物医药背景者优先； 3.外语水平优秀者优先。
22	深圳研究院	综合管理岗	管理	1	1.主管深圳研究院校内事务协调工作； 2.负责校内团队对接及服务性工作； 3.领导交办的其他工作。	不限	1.具有科研管理、财务管理工作经验者优先； 理工类学科优先考虑； 2.工作地点：西安/深圳。

序号	招聘单位	岗位名称	岗位类别	招聘人数	主要岗位职责	专业	其他条件
23	后勤办公室	物业管理岗	管理	1	1.物业服务标准定制及经费核算； 2.物业服务监督与管理； 3.垃圾分类工作推进；	理工科专业	有相关工作经验者优先。
		维修管理岗	管理	1	1.负责日常维修项目或“改基”专项资金项目的质量管理、进度管理、安全管理、造价管理等； 2.负责工程项目保修期满维修移交的受理及现场查验、办理； 3.完成领导安排的其它工作。	建筑与土木工程、结构工程、市政工程	1.具备建筑设施维修工程专业知识； 2.具备建造师执业资格证书或监理工程师执业资格证书者优先； 3.有相关工作经验者优先。
		能源管理岗	其他专技	1	1.定期统计能源使用情况，编写能源利用状况报告； 2.负责利用节能监管平台的运行与维护； 3.负责节能改造技术论证及实施；	理工科专业	1.熟悉水电暖方面专业知识； 2.计算机、电气自动化、暖通专业优先； 3.有相关工作经验者优先。
24	基建处	土木工程技术管理岗	其他专技	1	1.负责基建项目结构工程专业技术管理工作； 2.负责项目结构设计阶段技术审查及管理工作； 3.负责协调解决施工中土建结构方面的技术问题。	建筑与土木工程	1.熟悉建设项目结构设计规范及设计流程，具有一定的结构专业设计经验者优先； 2.有设计单位或大型建设项目施工管理经验者优先； 3.有相关职业资格证书者优先。
		给排水技术管理岗	其他专技	1	1.负责基建给排水专业的技术管理工作； 2.负责给排水设计阶段技术审查及管理工作； 3.负责协调解决施工中给排水方面的技术问题。	给排水工程	1.熟悉建设项目给排水专业规范及设计流程，具备一定的给排水专业设计经验； 2.有设计单位或大型建设项目给排水专业或现场管理经验者优先； 3.有相关职业资格证书者优先。
		通风及空调工程技术管理岗	其他专技	1	1.负责基建暖通专业的技术管理工作； 2.负责暖通专业设计阶段技术审查及管理工作； 3.负责协调解决施工中暖通专业方面的技术问题。	通风及空调工程	1.熟悉建设项目暖通专业规范及设计流程，具备一定的暖通专业设计经验； 2.有设计单位或大型建设项目暖通专业或现场管理经验者优先； 3.有相关职业资格证书者优先。
25	信息化建设与管理处	网络安全与信息化建设	其他专技	1	1.负责网络安全建设与管理； 2.负责信息化建设与运维； 3.负责信息化管理与推广。	电子信息类、计算机类、自动化类、电气类、管理科学与工程类	有副高级职称者可放宽至本科学历，年龄不超过35岁