

广西师范大学劳动聘用招聘信息表（科研助理岗，2020.09）

科研项目名称	学院/项目负责人	人数	岗位职责	具体素质	聘期	月工资(元)	联系方式	备注
漓江流域新能源船舶的研发及产业化示范	化学与药学院/ 王红强	1	1.论文整理； 2.项目整理； 3.专利整理； 4.科研文件管理； 5.项目、合同、协议等盖章，审批流程； 6.办公室日常事务； 7.会议准备等； 8.文化建设更新； 9.网站维护； 10.日常管理。	1. 应届本科毕业生，化学专业，具有大学本科学位和学历； 2. 熟练使用激光导热仪及材料电化学性能检测仪器； 3. 通过大学英语四级； 4. 在校期间获得校级以上奖励； 5. 熟练使用办公软件，懂得视频剪辑； 6. 能独立完成本工作岗位的相关工作； 7. 有较好的沟通协调能力，有相关工作经历的优先考虑。	1 年	3000 元	吴强老师 13667739093 wuqiang312@163.com	1.购买五险； 2.根据贡献享受绩效奖励。
协同单位团队建设人才培养与合作交流、科学学科测试工具研制、中小学幼儿园教师培训科学学科课程标准研制	科学教育研究所/ 罗星凯	2	1.办公室管理专员； 2.实验室管理专员。	1. 办公室管理专员要求本科学历(有3年以上相关工作经验者破格考虑)；熟练掌握主流办公管理软件的使用，有较强的领悟能力和表达能力，有较强的组织协调能力，且有应对繁杂事务所需的耐心和工作热情。 2. 实验室管理专员要求本科学历(有3年以上相关工作经验者破格考虑)；科学与技术及其教育类相关专业研究生毕业，优先考虑对科学技术教育实验室技术与管理有兴趣和基础的申请者。	1 年(一年后到达工作要求续签4年)	3000 元以上	陈春禧老师 13907730643 risechina123@163.com	1.五险一金； 2.岗位津贴； 3.绩效奖励； 4.年终福利。

注：以上劳动聘用制岗位均由用工单位缴纳五险。