**招聘岗位主要职责与招聘条件**

（一）物质科学与技术学院

岗位：管理人员（财务管理）

主要职责：

1. 负责学院年度预算编制，预算中期调整以及年终决算执行的总体流程跟踪与协调，与财务处对接，做好全成本核算的相关工作。
2. 负责对接财务处与学院各平台及课题组的财务收支、调整和经费使用情况，并定期出具经费管理报告。
3. 负责学习并宣传财务相关制度，指导并协助学院各平台及课题组处理经费支付, 根据领导指示调整系统授权, 参加财务处业务培训及工作轮岗。
4. 负责学院日常财务相关工作。
5. 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 硕士以上学历（会计学，财务管理专业，中级以上会计职称优先），年龄40周岁以下；
2. 具有全面的财务专业知识，账务处理及财务管理经验；熟悉国家相关法律法规，具备相关职业判断能力；熟练掌握财务软件及日常办公用软件的使用方法，较强的英语表达及文字写作能力；
3. 具备独立工作能力，工作认真负责、细致，原则性和责任心强；
4. 具有良好的人际沟通、具有团队精神和服务意识强；
5. 有相关工作经历者优先。

（二）生命科学与技术学院

岗位1：管理人员（全成本核算与财务服务）

主要职责：

1. 负责学院财务相关工作，协调预算申报管理，协调经费到账、调整、报销等与学校财务部门对接的相关事务, 负责收支报表管理、经费使用记录、全成本核算等；
2. 学习并宣传财务相关制度，指导并协助学院各课题组及平台处理经费支付, 根据领导指示调整系统授权, 参加财务处业务培训及工作轮岗。
3. 定期针对课题组的经费使用情况出具分析报告，协助平台管理支出和收入的核算，并出具平台经费管理报告；
4. 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 硕士以上学历（财务、经济相关专业优先），年龄35周岁以下；
2. 熟练掌握财务软件及日常办公用软件的使用方法，较强的英语表达及文字写作能力；
3. 具备独立工作能力，工作认真负责、细致，原则性和责任心强；
4. 具有良好的人际沟通、具有团队精神和服务意识强；
5. 有财务、资产管理等相关工作经历者优先。

岗位2：管理人员（学生综合事务）

主要职责：

1. 负责本科生和研究生培养相关的综合事务工作，包括本科生和研究生在学业/生活中遇到的各种问题，并开展日常管理工作；
2. 负责组织学生的各类专题教育活动，文化体育活动，例如帮困、安全教育等；
3. 负责学生的奖惩及奖助贷工作；
4. 负责学生助管招募，研究生宿舍管理、访问生的管理、学生学籍管理等；
5. 支持行政团队其他成员；

招聘条件：

1. 硕士及以上学历，具有心理学相关专业背景优先；
2. 身心健康，思想道德良好，品行端正，遵纪守法，勤奋踏实，热爱学生工作，有强烈的事业心、责任感，具有高校或研究所相关工作经验者优先；
3. 具有良好的合作和创新精神；
4. 具有较强的服务意识和良好的人际交往能力；
5. 具有较强的组织协调能力、语言文字表达能力、计算机操作能力；
6. 具有优秀的英语听说读写能力者优先；
7. 中共党员（含预备党员）优先。

（三）信息科学与技术学院

岗位：管理人员（研究生管理）

主要职责：

1. 硕博研究生培养与教务（包括硕博学籍管理、教务工作、课程管理与运营、培养与学位等）
2. 硕博研究生管理工作；
3. 硕博研究生办公空间管理；
4. 学位点的申报；
5. 与本科生培养主管、研究生综合事务主管相辅相成，协同工作；
6. 协助行政团队其他人员，任何时候能够补位其他岗位，能够胜任信息学院内部行政工作。

招聘条件：

1. 硕士研究生及以上，具有计算机或电子信息专业背景优先；
2. 身心健康，思想道德良好，品行端正，遵纪守法，勤奋踏实，热爱学生工作，有强烈的事业心、责任感，具有高校或研究所相关工作经验者优先；
3. 具有良好的合作和创新精神；
4. 具有较强的服务意识和良好的人际交往能力；
5. 具有较强的组织协调能力、语言文字表达能力、计算机操作能力；
6. 具有优秀的英语听说读写能力者优先；
7. 中共党员（含预备党员）优先。

（四）创业与管理学院

岗位：管理人员（行政管理）

主要职责：

1. 负责学院对外培训课程项目的管理工作，保证培训教学活动顺利开展；
2. 负责学院宣传、网站更新及对外联络工作；
3. 负责学院国际大型会议和研讨会，对外接待外宾和国际机构工作；
4. 负责学院与学校职能管理部门工作的沟通、协调；
5. 完成院领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 40岁及以下，理工科或管理学本科及以上学历；
2. 认同上科大理念，热爱教育事业，做事认真负责；
3. 具有教学培训业务相关工作经验者优先；
4. 中英文水平俱佳，中英文的阅读及写作能力优异；
5. 沟通能力强，具有良好的团队协作精神与人际沟通能力，抗压能力强。

（五）书院

岗位1：管理人员（产业实践）

主要职责：

* + 1. 统筹组织全体本科生开展基于产业链的产业实践活动，包括实践框架设计、课题征集与实施、总结与评估、指导老师联络、实践基地开拓等；
    2. 做好企业高管担任企业导师的选聘和评估工作；
    3. 策划并组织实施“产业之光”讲座、企业导师工作坊等活动；
    4. 完成领导交办的其他任务。

招聘条件：

1. 认同上科大办学理念，热爱高等教育事业和产业实践工作；
2. 硕士研究生及以上学历，英语听说读写能力突出，理工科专业优先；
3. 40周岁（含）以下，具有产业实践或就业指导工作经历者优先；
4. 身体健康，责任心强，工作细致，具有良好的沟通协调能力和团队合作精神。

岗位2：管理人员（社会实践）

主要职责：

1. 统筹组织全体本科生开展社会实践活动
2. 开展基地拓展、学生组队、选题、指导老师选聘等工作
3. 开展实践指导、培训、课题设计、结项评审和成果汇编等工作
4. 完成领导交办的其他任务

招聘条件：

1. 认同上科大办学理念，热爱高等教育事业和社会实践工作；
2. 硕士研究生及以上学历，英语听说读写能力突出；
3. 40周岁（含）以下，具有社会实践相关工作经历者优先；
4. 身体健康，责任心强，工作细致，具有良好的沟通协调能力和团队合作精神。

岗位3：管理人员（心理健康教育）

主要职责：

1. 面向学生开展个体咨询和团体辅导工作；
2. 负责制定危机干预预案、危机干预流程和开展危机干预工作；
3. 组织开展新生心理健康普测筛查、问题评估和档案管理工作；
4. 负责心灵与健康中心日常事务；
5. 完成领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 热爱学生，热爱高校心理咨询工作，遵守职业道德，责任心强、积极肯干，有良好的表达能力、抗压能力、团队协作能力和创新精神；
2. 全日制硕士及以上学历，心理学相关专业优先；
3. 年龄不超过35岁，身心健康；
4. 专业知识扎实，定期接受系统的培训和督导；
5. 持有国家心理咨询师（二级）或上海市学校心理咨询师（中级）、中国心理学会注册系统注册心理师等相关资质证书，熟悉学生心理工作、具有两年以上高校心理工作经验者优先。

（六）iHuman研究所

岗位1：外事宣传行政岗位

主要职责：

1. 负责研究所国际交流、对外宣传及研究所文化建设工作；
2. 负责研究所网站、微信公众号建设及日常维护；
3. 做好领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 具有生物学、医学、药学、食品科学或相关专业本科或硕士学位，重点高校或研究所优先；
2. 具有良好的个人素质，忠于职守，责任心强，工作积极主动，具有细致踏实的工作作风，有良好的服务意识、较强的团队合作精神和组织协调能力；
3. 具有良好的英语读写和交流能力，有国外学习和工作经历者优先；
4. 具有较强的文字和语言表达能力，有科研院所或大学从事宣传、外事交流工作经验者优先；
5. 45岁（含）以下，身体健康，具备熟练的计算机操作和文档处理能力。

岗位2：Raymond Stevens研究组科研助理

主要职责：

1. 参与研究组科研工作（包括细胞培养、分子构建、生化实验等）；
2. 协助教授管理实验室日常事务，协助指导学生科研和实验；
3. 承担实验室安全及操作规范的指导工作。

招聘条件：

1. 分子生物学、生物化学、细胞生物学、生物物理学等相关专业的本科及以上学位，35周岁以下；
2. 能长期稳定的工作，工作细心、主动和责任心强；
3. 较强的学习能力，能独立完成一些常规实验项目；
4. 英语良好，能够使用英语交流；
5. 具备细胞生物学，分子生物学，光镜及电镜研究背景者优先考虑。

（七）校长办公室

岗位：管理人员（新闻媒资）

主要职责：

1. 负责学校宣传工作小组相关工作；
2. 负责新闻内容的组稿、采写、编辑、审核及发布工作；
3. 负责协调、管理校内所有媒体发布渠道，包括但不限于：平面媒体、网站微博等。重点工作包括2项：一是提出学校网站的搭建需求，协调校内图信中心落实技术支撑，负责网站内容的运维，二是学校微信公众号等自媒体平台的策划、运维及推广。
4. 负责建立、协调、维护校外各媒体渠道资源，包括但不限于：报纸杂志、广播电视、新媒体等；
5. 负责或配合校内大型活动（包括媒体发布会等）的方案策划、协调组织、监督执行；
6. 负责舆情监控和危机公关；
7. 负责编写学校年报、年鉴，以及领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 具有媒体宣传或高校新闻宣传方面工作经历者优先；
2. 具有扎实的文字能力以及较强的沟通协调能力，能够适应学校行政工作，具有学习能力、执行力与抗压能力；新闻敏感度及思想政治素养高；
3. 具有优秀的活动及事件策划能力；
4. 熟悉网站、微信、微博等新媒体平台的运营传播规律，有良好采写能力。具备数据新闻、可视化新闻等设计、编辑经验者优先；
5. 具有大学本科及以上学历，英语水平良好，35岁以下。

（八）党委办公室

岗位1：管理人员（党务主管）

主要职责：

1. 负责党委会的组织，工作计划、总结等材料的起草工作；
2. 负责干部管理的具体工作；
3. 负责学校因公出国（境）政审、备案和校外事工作领导小组办公室的具体工作；
4. 负责文件拟制、收发、归档等行政工作；
5. 负责党口考察调研等接待工作；
6. 完成领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 中共党员，有3年及以上管理工作经历，有大学或科研院所党群相关工作经验者优先；
2. 有硕士研究生以上学历，年龄在35岁以下；
3. 有较好的组织协调能力和文字表达能力；
4. 有较强的责任心、大局意识、服务意识和团队合作精神。

岗位2：管理人员（纪检监察主管）

主要职责：

1. 负责党风廉政建设具体工作；
2. 负责违纪检举线索处置和申述受理等工作；
3. 负责纪委会议组织和纪委材料起草工作；
4. 参与学校有关人员考察、监督工作；
5. 协助开展党员廉洁教育工作；
6. 完成领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 中共党员，有3年及以上管理工作经历，有大学或科研院所从事纪检工作经验者优先；
2. 有硕士研究生以上学历，年龄在35岁以下；
3. 有较好的组织协调能力和文字表达能力；
4. 有较强的责任心、大局意识、服务意识和团队合作精神。

（九）教务处

岗位：管理人员（国际化培养）

主要职责：

* 1. 负责全校学生（研究生和本科生）的国际化培养项目的联络、运行、管理等；
  2. 负责全校学生的出国项目备案、预决算的审批、相关证明的开具等工作；
  3. 负责本科生学业奖学金、企业奖学金和海外奖学金的规划、管理、组织、评选、发放等工作；参与奖学金管理系统的开发、运行和维护工作；并提供学生奖学金的年度报告和小结；
  4. 负责部门国际交流事务对内外的协调和联络工作以及学生国际化培养的年度报告；
  5. 完成领导布置的其他工作。

招聘条件：

* 1. 热爱高等教育事业、热爱教师岗位，具有较强的事业心和责任感，具有良好的职业道德和团队领导与协作能力；
  2. 熟悉国内外高校人才培养现状，对国外知名高校人才培养运作模式与特点有自己的见解；
  3. 具有国际化视野，有突破、改革和创新意识，立志于教师服务工作，认同上海科技大学的办学理念、了解上海科技大学人才培养总体目标和各学院的专业培养目标；
  4. 有2年及以上从事高校国际交流与合作相关工作经验，有海外教育工作或学习经历者优先；
  5. 硕士及以上学历，英语听说读写能力突出，40周岁以下，具有海外工作或学习经历优先；
  6. 身体健康，45周岁及以下，特别优秀者年龄可适当放宽。

（十）人力资源处

岗位：管理人员（高层次人才服务）

主要职责：

1. 负责高层次人才项目申报及管理工作；
2. 负责高层次人才引进相关服务工作；
3. 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 认可上科大办学理念，具有较强的学习能力、执行能力和扛压能力；
2. 硕士及以上学历，理工科专业背景优先，35岁以下，中共党员；
3. 有高层次人才引进经验者优先，有境外留学、工作经历者优先；
4. 英语写作及口语水平优秀，熟练使用办公软件；
5. 工作细致认真，逻辑分析能力强，具有良好的人际沟通能力和责任心，为人诚实正直，服务意识强。

（十）国际事务处

岗位：管理人员（因公出访、对外交流）

主要职责：

1. 学校因公出访管理工作；
2. 校内国际交流活动的组织与开展；
3. 学校国际合作项目的联络、协调与管理；
4. 完成领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 硕士学历，英语语言文学专业优先；
2. 优秀的中、英文写作及口头表达能力，熟练使用办公软件；
3. 较强的沟通表达、团队协作能力；
4. 有高校外事管理、行政管理工作经验者优先。

（十一）研究生院

岗位：管理人员（研究生招生）

主要职责：

1. 负责博士研究生招生工作，包括组织各招生单位编制招生简章和招生专业目录并发布；统筹协调各招生单位开展硕博连读研究生资格考试相关工作；完成博士研究生录取相关工作。开展研究生招生数据分析与研究，不断完善研究生招生质量提升的工作方案。
2. 负责学校研究生招生宣传工作的策划与活动组织实施；协助各招生单位开展与研究生招生相关的活动，如大学生夏令营、校园开放日、说明会和暑期学校等。
3. 协助研究生招生考试命题及考务工作。
4. 参与研究生招生相关制度的建设。
5. 参与研究生综合管理系统中与研究生招生相关部分的管理系统的建设、开放、运行和维护。

招聘条件：

1. 认同上海科技大学的办学理念。热爱高等教育事业和招生工作，遵守职业道德，具有良好的敬业精神、开拓精神和钻研精神。
2. 具有较强的文字功底和良好的组织协调能力与人际沟通能力，有良好的团队合作精神；责任心强，吃苦耐劳，踏实肯干，细致认真，愿意从基层事务性工作做起，勇于在压力下承担工作，具有积极乐观的工作态度，有进取心和发展潜力。
3. 硕士及以上学历，35周岁及以下；理工类、管理类或教育类专业背景，英语水平良好，熟练使用办公软件；在国内外高校从事过相关工作者优先。

（十二）教学发展中心

岗位1：管理人员（教学质量评估）  
   主要职责：

1. 负责期中期末学生评教工作的开展，优化评教问卷内容并完成评教系统的信息化建设；分析评教报告，支持教学提升。
2. 组建校内外专家团队开展随堂听课，丰富课程质量评估的支撑材料。
3. 负责组织协调各相关部门提供数据和支撑材料，撰写校内本科教学质量年度报告。
4. 负责制定本科教学合格评估和审核评估的总体工作方案，规划各阶段工作安排；协调组织学院开展教学质量评估工作，包括自评报告撰写、相关数据汇总、支撑材料整理、专家现场考查等；负责自评报告统稿、撰写与提交；组织开展预评估，迎接专家组进校考察等相关工作。
5. 负责校内教育教学质量评估和保障机制的建立和完善。
6. 协助完成部门内其它相关工作的开展和实施。
7. 完成领导交办的任务。

招聘条件：

1. 具有相关专业背景（理工类或金融管理类）硕士及以上学历，40周岁及以下；主管岗位需有至少一年以上的高校教学或教学管理相关工作经验，高级主管职位需在国内外知名高校具有5年以上的丰富的教学或教学管理经验。
2. 具有优秀的文字功底和良好的组织协调能力与人际沟通能力，具有较强的团队合作精神；责任心强，吃苦耐劳，踏实肯干，细致认真，勇于在压力下承担工作，积极乐观，有进取心和发展潜力。英语水平良好，熟练使用办公软件。
3. 认同上海科技大学的办学理念。热爱高等教育事业，熟悉教学工作，遵守职业道德，具有良好的敬业精神、开拓精神和钻研精神。
4. 有相关工作经验者优先考虑。

岗位2：管理人员（教学咨询）  
   主要职责：

1. 充分了解教学规律，结合学科特点，为教师提供个性化教学咨询服务；根据教师需求，能对课程效果进行深度调研和分析评估，支持课程建设。
2. 根据教学发展需求，有能力承担培训主讲任务，建立校内外专家库，能有效协调组织开展教学培训活动和日常教学研讨活动。
3. 对国内外教育教学发展大趋势和最新进展有较全面的了解并能及时更新最新动态，收集整理优质教育资源，定期推送给教师参考；开展教学研究工作，协助教师开展教学创新。
4. 完成相关工作的材料收集、汇总、整理、分析、总结等工作，撰写相关报告，定期反馈工作进展。
5. 协助完成部门内其它的项目实施及行政管理工作，完成领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 具有教育学、管理科学、理工科硕士或以上学历（如教育学、教育管理学、教育心理学、金融管理类、物理、化学、材料、信息科学等相关专业）。
2. 在国内外知名高校从事过教学工作，有至少3年以上的教育相关工作经验，有海外经验者优先考虑；高级主管职位需至少有5年以上国内外知名高校或研究所教学或教育学研究相关工作经验。
3. 优秀的中英文书面和口头表达能力。
4. 热爱高等教育事业，了解国内外高等教育的现状和规律，熟悉教学工作，洞察教师成长与发展规律，具有大局观和开拓进取精神；具有国际化视野，有突破、改革和创新意识。
5. 认真负责，具有良好的职业道德和优异的团队协作能力。
6. 认同上海科技大学的办学理念、了解上海科技大学人才培养总体目标，致力于探索研究型创新型教学模式、提升高等教育质量。

（十三）科技发展处

岗位：管理人员（文科主管）

岗位职责：

1. 负责学校人文社科、经管、创意与艺术等相关领域的研究项目全过程管理。
2. 对口联系创业与管理学院、创意与艺术学院、人文科学研究院，协调协助院所的相关学术工作。
3. 协助学校的国家双创示范基地建设，拓展以上领域在双创基地建设中的作用发挥。
4. 完成领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 年龄40周岁以下，历史、哲学、艺术、设计、管理等相关专业硕士研究生以上学历，本科专业为理工科者优先；
2. 有研究项目管理或承担经验，具研究所或高校科研或管理背景者优先；
3. 逻辑性强，具有扎实的文字功底，英语水平良好；
4. 具备优秀的组织协调能力与人际沟通能力，良好的团队合作精神；责任心强，踏实肯干，勇于在压力下承担工作，积极乐观，有进取心和发展潜力；
5. 认同上海科技大学的办学理念。

（十四）技术转移办公室

岗位1：管理人员（信息科学业务发展及许可）

主要职责：

1. 与信息学院师生、VC及企业具有很好的沟通能力；
2. 负责牵头评估技术的各个研发阶段的新颖性、商业潜力，以及知识产权保护方法。
3. 负责与技术发明人一起向潜在的被许可人/研究赞助者/合作者营销技术和研究计划、协商IP许可协议的条款和条件、组织谈判和完成技术商业化交易，促进技术商业化；
4. 负责与OTT的新创企业发展主管一起为期望创业的师生，对接行业早期VC及企业，助推衍生出初创公司；
5. 建立和维护TMT行业的早期VC和企业资源网络，积极推动师生与VC及企业之间的技术商业化合作；
6. 跟踪行业发展和技术趋势，并提供行业分析报告，助推师生科研满足行业发展的需求；
7. 开展信息技术行业的创业实践教育、技术市场热点讲座、创业路演、行业领导力工作坊等活动，助推信息学院的创新文化和创业实践教育；
8. 负责OTT新媒体（微信、网站等）中本职业务发展的运营；
9. 完成上级交给的其他工作任务。

招聘条件：

1. 拥有信息技术相关专业硕士学位以上或MBA相关学位者，拥有技术经纪人证书、项目管理等相关证书者优先；
2. 在信息技术/TMT行业，拥有3-5年市场营销，技术商业化、技术的产品化开发，或VC投资的工作经验。5-10年从业者优先；
3. 具备团队合作精神、快速学习能力、良好职业操守及商业道德、高效灵活、谨慎周密、能独立开展工作，可承受一定工作压力；
4. 具备良好沟通协调能力和商务谈判技能、良好的判断分析及独立思考能力；
5. 具备优良的中英文口头表达和书写能力。

岗位2：管理人员（生命科学业务发展与许可）

主要职责：

1. 与生命学院/免疫化学研究所/iHuman研究所的师生、VC及企业具有很好的沟通能力；
2. 负责牵头评估技术的各个研发阶段的新颖性、商业潜力，以及知识产权保护方法。
3. 负责与技术发明人一起向潜在的被许可人/研究赞助者/合作者营销技术和研究计划、商谈专利许可协议的条款和条件、组织谈判和完成技术商业化交易，促进技术商业化；
4. 负责与OTT的新创企业主管一起为期望创业的师生，对接行业早期VC及企业，助推衍生出初创公司；
5. 建立和维护生命科学行业的早期VC和企业资源网络，积极推动师生与VC及企业之间的技术商业化合作；
6. 跟踪行业发展及技术趋势，并提供行业分析报告，助推师生科研满足行业发展的需求；
7. 开展生命科学的创业实践教育、技术市场热点讲座、创业路演、行业领导力工作坊等活动，助推生命科学相关院所的创新文化和创业实践教育；
8. 负责OTT新媒体（微信、网站等）中本职业务发展的运营；
9. 完成上级交给的其他工作任务。

招聘条件：

1. 拥有生命科学相关专业的硕士学位以上或MBA相关学位者，拥有技术经纪人证书、项目管理等相关证书者优先；
2. 在生物医药/医疗/智慧医疗等行业，拥有3-5年市场营销，技术商业化、技术的产品化开发，或VC投资的工作经验。5-10年从业者优先；
3. 具备团队合作精神、快速学习能力、良好职业操守及商业道德、高效灵活、谨慎周密、能独立开展工作，可承受一定工作压力；
4. 具备良好沟通协调能力和商务谈判技能、良好的判断分析及独立思考能力；
5. 具备优良的中英文口头表达和书写能力。

岗位3：管理人员（新创企业发展）

主要职责：

1. 与师生、VC、企业有很好的沟通能力；
2. 为师生建立创业公司（基于科研成果）提供咨询建议，帮助对接相关社会化的企业服务、VC、企业等；
3. 负责开展初创公司相关的创业实践讲座、技术市场的投资热点、创业投融资、创业路演、创业家交流、与VC联合举办相关讲座等活动，助推校内创业实践教育及创业文化，促进创业公司业务发展；
4. 负责开拓和维护早期VC合作网络，助推创业公司投融资；
5. 跟踪衍生企业的发展状况、早期技术（物质科学、生命科学、信息科学）投资趋势，提供相关行业分析报告等；
6. 负责知识产权资本化的工作，包括评估公司、尽职调查、投资建议、财务分析、风险评估、可行性报告等，执行“投管退”的各项事务；
7. 负责为IP授权许可持有人、投资人和OTT员工提供相关的财务及投融资咨询服务，包括授权许可合同的合规和财务/商务条款、应收款等；
8. 负责OTT新媒体（微信、网站等）中本职业务发展的运营；
9. 完成上级交给的其他工作任务。

招聘条件：

1. 拥有物质科学、生命科学、信息科学等理工科教育背景的MBA相关学位获得者，有CFA等相关证书者优先；
2. 在材料/能源/生物医药/信息等行业，拥有3-5年从事战略投资、PE、VC投资，或投资银行的相关工作经验，5-10年的从业者优先；
3. 具备团队合作精神、快速学习能力、良好的职业操守及商业道德、高效灵活、谨慎周密，能独立开展工作，可承受一定的工作压力。
4. 具备良好沟通协调能力和商务谈判技能、良好的判断分析及独立思考能力，善于抓住商机，并规避投融资风险；
5. 具备优良的中英文口头表达和书写能力。

岗位4：管理人员（物质科学业务发展及许可）

主要职责：

1. 与物质学院师生、VC及企业具有很好的沟通能力；
2. 负责牵头评估技术的各个研发阶段的新颖性、商业潜力，以及知识产权保护方法。
3. 负责与技术发明人一起向潜在的被许可人/研究赞助者/合作者营销技术和研究计划、商谈IP许可协议的条款和条件、组织谈判和完成技术商业化交易，促进技术商业化；
4. 负责与OTT的新创企业发展主管一起为期望创业的师生，对接行业早期VC及企业，助推衍生出初创公司；
5. 建立和维护新材料/新能源等相关行业的早期VC和企业资源网络，积极推动师生与VC及企业之间的技术商业化合作；
6. 跟踪行业发展和技术趋势，并提供行业分析报告，助推师生科研满足行业发展的需求；
7. 开展物质科学的创业实践教育、技术市场热点讲座、创业路演、行业领导力工作坊等活动，助推物质学院的创新文化和创业实践教育；
8. 负责OTT新媒体（微信、网站等）中本职业务发展的运营；
9. 完成上级交给的其他工作任务。

招聘条件：

1. 拥有物质科学相关专业的硕士学位以上或MBA相关学位者，拥有技术经纪人证书、项目管理等相关证书者优先；
2. 在新材料/新能源等行业，拥有3-5年市场营销，技术商业化、技术的产品化开发，或VC投资的工作经验。5-10年从业者优先；
3. 具备团队合作精神、快速学习能力、良好职业操守及商业道德、高效灵活、谨慎周密、能独立开展工作，可承受一定工作压力；
4. 具备良好沟通协调能力和商务谈判技能、良好的判断分析及独立思考能力；
5. 具备优良的中英文口头表达和书写能力。

（十五）图书信息中心

岗位：档案管理

主要职责：

1. 负责学生档案的收集、核查、整理、管理和服务；
2. 参与和协助学校其他类型档案的归档与管理；
3. 负责学校档案室和学校档案管理系统的日常管理与服务；
4. 参与学校档案管理制度与规范的研究与制定；
5. 参与学校档案管理与服务的创新发展研究。

招聘条件：

1. 认同上海科技大学办学宗旨和发展理念；
2. 工作责任心强、严谨细致，具有较强的沟通协调能力；
3. 具有较强的分析与解决问题能力和创新研究与应用研究能力；
4. 具有档案管理或相关业务领域的专业知识，具有档案管理或紧密相关学科硕士及以上学历；
5. 有工作经验者优先考虑，熟悉高等教育领域者优先考虑。

（十六）公共服务处

岗位：管理人员

主要职责：

1. 负责学校与上级治安保卫主管部门协调工作；
2. 负责建立和完善学校安全管理责任体系，监督、检查治安、消防责任的落实和安全教育，编制应急响应预案，组织应急培训和演练；
3. 负责定期组织安全隐患排查与治理。

招聘条件：

1. 大学本科及以上学历，中共党员，40岁以下，吃苦耐劳，具有较强的责任心和服务意识；
2. 熟悉国家、上海市相关治安、消防制度及工作流程，有3年以上安保工作经验；
3. 具有较强的组织协调、文字表达能力；
4. 身体健康，能正常履行岗位职责，有学校、事业单位相关工作经历、中共党员优先。

（十七）环境安全与健康处（EHS）管理人员1名

岗位：管理人员（电气安全）

主要职责：

1. 执行国家、地方的有关用电安全法规，建立学校机电安全管理监督体系。
2. 参与审核学校工程项目EHS安全方案，对用电设计、布设、使用、日常维护、变更等全过程的安全管理进行监督审查管理。
3. 定期组织开展用电安全专项检查，对严重违规行为有制止、处置和停止作业权。
4. 负责用电安全事故调查与处理，参加安全事故的处理和性质责任认定。
5. 负责特种设备的管理。

招聘条件：

1. 电气工程专业硕士研究生及以上学历，40岁（含）以下，特别优秀者，年龄可适当放宽。
2. 熟悉用电、消防安全法规。
3. 优秀的表达能力和英文阅读能力。
4. 身体健康。责任心强，工作细致，具有良好的安全、服务意识，沟通协调能力和团队合作精神。
5. 具有EHS、QS管理工作经历者优先。
6. 中共党员优先。沟通能力强，具有良好的团队协作精神与人际沟通能力，抗压能力强。

（十八）高能量密度物理研究中心（HEDP）

岗位：管理人员（行政管理）

岗位职责：

1. 负责HEDP中心实验室日常管理及安全工作；负责中心危化品及高压气体等的管理，与EHS (Environment, Health and Safety, 环境健康与安全处) 部门对接相关的行政流程事务并跟进结果；
2. 负责中心的工程项目（零星工程：公关服务处；工程项目：基建中心）的进度跟进及资料存档；
3. 负责HEDP中心物资采购与资产管理（入库、盘点）等相关工作，负责与学校设备资产处、公共服务处对接；负责中心的实验室设备的采购流程跟进及资产台帐管理；负责处理中心各项采购报销、入库流程跟进进度；
4. 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1. 年龄35岁以下，特别优秀的可放宽条件；有物理、化学等理工科相关背景，硕士及以上学历；
2. 有事业单位物资采购或实验室管理工作经验者优先；
3. 有档案管理经验者优先；
4. 英语写作及口语水平良好；
5. 有高度的责任感和事业心，考虑问题全面细致，良好沟通协调能力，具有积极乐观的工作态度并能承受较高的工作压力。

（十九）量子器件中心

岗位1：管理人员（财务主管）

主要职责：

1)资产与设备采购管理；

2)净化室工艺耗材采购与出入库管理；

3)中心净化室用户的帐务管理；

4)日常行政管理和行政事务；

5)完成上级临时交办的任务。

招聘条件：

1)理工科专业背景，本科及以上学历，懂基本财务管理优先，35岁（含）以下，中、英文流利，特别优秀者，年龄可适当放宽。

2)具有一定的实验室行政管理工作经验。有在高校或研究院（所）从事类似工作经历者优先。

3)优秀的表达能力和沟通能力。

4)责任心强，工作细致，具有服务意识、沟通组织协调能力和团队合作精神。

5)身体健康。

岗位2：管理人员（人事主管）

主要职责：

1)负责中心信息化内容的建设与维护；负责中心管理制度的拟订、审核、发布、贯彻、实施、监督；

2)负责中心文化建设、各类会议的组织、安排、服务工作负责来访客户接待的后勤工作（必要性的礼节、现场布置等）；

3)中心净化室用户的人员管理；

4)日常行政管理及行政事务；

5)完成上级临时交办的任务。

（二十）学院和研究所招聘常任教授，科研人员，博士后，研究组和平台的工程师若干名。主要职责和招聘条件通过学校人才招聘网（http://jobs.shanghaitech.edu.cn/）查看。

外省市社会人员，须持有在有效期内上海市居住证一年以上，计算截止时间为2020年12月31日。（高层次人才引进不受此限制）