

东华大学2022年科研助理岗位招聘计划汇总表（第一批）

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
1	材料科学与工程学院	科研助理（陈丰坤教授课题组）	1	科研类；主要负责完成项目相关的实验和数据的分析处理，并协助实验室的部分日常工作；	1. 应届毕业生，高分子、有机化学等相关教育背景； 2. 做事认真，积极主动，良好的组织沟通能力及团队合作精神；	罗老师	xnluo@dhu.edu.cn	021-67792362
2		科研助理（王乐教授课题组）	1	协助课题负责人开展多孔催化材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全、卫生工作等。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，熟悉材料性能测试方法者优先。			
3		科研助理（朱美芳课题组）	2	协助课题组负责人开展仪器设备试制过程的设备热力学分布计算，或参与聚合物膜材料研究，发表或合作发表论文2篇及以上	应届硕士毕业生，熟练运用ANSYS FLUENT模拟软件，有相关研究背景者优先			
4		科研助理（朱美芳课题组）	1	协助课题负责人开展热量管理材料制备方面的相关研究，并协助公共事务等，合作发表论文1篇及以上。	应届本科毕业生，材料专业。			
5		科研助理（朱美芳院士课题组）	1	协助课题负责人开展锂电池关键材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全管理、卫生工作等。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，熟悉材料性能测试方法者优先。			
6		科研助理（黄中杰教授课题组）	1	协助课题组负责人开展相关科研项目研究。协助课题组的日常运行工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全、卫生工作等。	应届毕业生，材料或化学相关专业，本科及以上学历（硕士学历者优先），熟悉材料常规制备及性能测试方法。英语读写能力佳，具有团队合作精神。			
7		科研助理（成艳华课题组）	1	纤维复合材料的研发、课题辅助工作及实验室管理工作	1. 应届毕业生，材料化学背景优先，本科学历以上； 2. 做事认真细致，积极主动，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3. 熟练使用相关办公软件。			
8		科研助理（肖琪教授课题组）	1	协助课题负责人开展光催化材料制备表征、催化活性测试评估及应用开发相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全管理工作等。	应届毕业生，材料、化学类专业，本科及以上学历，CET-6，熟悉无机纳米材料制备表征、有非均相催化/光催化、有机合成相关研究背景以及气相色谱仪使用经验者优先。			
9		科研助理（杨建平教授课题组）	1	协助课题负责人开展电催化材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作等。	应届毕业生，环境、材料、化学类专业，本科及以上学历，CET-6，有相关研究经验者优先。			

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
10	材料科学与工程学院	科研助理（仪器设备公共平台）	2	1. 协助平台完成仪器设备采购安置、调试等购置工作； 2. 协助平台完成仪器设备培训及日常开放维护工作； 3. 协助平台完成各类仪器设备开放数据填报统计工作； 4. 协助平台完成本科专业实验教学及工程认证数据统计工作。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，熟悉材料性能测试方法者优先。	罗老师	xnluo@dhu.edu.cn	021-67792362
11		科研助理（张超教授课题组）	1	协助课题负责人开展热辐射材料的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、实验室安全管理、卫生工作等。	应届毕业生，材料专业，本科及以上学历，有相关研究经历者优先。			
12		科研助理（张清华教授课题组）	1	协助课题组进行纤维纺丝实验、实验室管理等工作。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，熟悉材料性能测试方法者优先。			
13		科研助理（陈志钢教授课题组）	1	协助课题负责人开展光热转换材料和器件方面的研究，并协助实验室部分日常工作。	应届毕业生，材料、化学类专业，硕士及以上，英语CET-6，具有团队合作精神和较好的独立科研能力			
14		科研助理（李小鹏教授课题组）	1	协助课题组组装进行电解制氢等电化学相关研究，并协助实验室部分日常工作。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，英语能力好，已发表SCI论文，熟悉材料性能测试方法者优先。			
15		科研助理（游正伟教授课题组）	1	协助课题负责人开展耐高温聚酰胺等材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购维护、财务报销、实验室安全管理、卫生工作等。	应届毕业生，材料、化学类专业，本科及以上学历，有较强的科研和文稿撰写能力，熟悉相关仪器，有相关研究经历者优先。			
16		科研助理（王宏志教授课题组）	1	协助课题负责人开展实验室日常安全卫生管理、药品及设备采购、财务报销、项目申报等工作。	应届毕业生，材料、化学类专业，本科及以上学历，CET-6，有相关研究经历者优先。			
17		科研助理（胡祖明教授课题组）	1	协助课题负责人开展对位芳纶材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、实验室安全管理、卫生工作等。	应届毕业生，材料、化学类专业，本科及以上学历，CET-6及有相关研究经历者优先。			
18		先进玻璃制造技术教育部工程中心科研助理	1	先进玻璃制造技术教育部工程研究中心技术委员会、学术交流会议的会议准备工作，年报、评估资料的信息收集及基地运行日常工作	1. 热爱教育事业，热爱高校工作，遵纪守法，品德优良，身心健康，具有团队合作精神； 2. 熟悉office操作，英语读写能力佳； 3. 应届毕业生，符合所申报岗位的相关要求； 4. 材料相关专业优先。			

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
19	材料科学与工程学院	高性能纤维及制品教育部重点实验室科研助理	1	高性能纤维及制品教育部重点实验室学术委员会、学术交流会议的会议准备工作，年报、评估资料的信息收集及基地运行日常工作	1. 热爱教育事业，热爱高校工作，遵纪守法，品德优良，身心健康，具有团队合作精神； 2. 计算机office二级及以上；英语读写能力佳； 3. 应届毕业生，符合所申报岗位的相关要求； 5. 材料、物理、化纤相关专业优先。	罗老师	xnluo@dhu.edu.cn	021-67792362
20		科研助理	2	协助完成科研辅助工作，包括资料收集、数据统计、调查研究、会议安排和宣传报道等，以及领导安排的其他工作。	应届毕业生，本科及以上学历；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神。			
21	纤维材料改性国家重点实验室办公室	科研助理	2	参与实验室各类活动组织，数据搜集整理分析以及其他日常工作。	应届毕业生，材料、化学类专业优先，本科及以上学历。			
22	Advanced Fiber Materials期刊	期刊助理	1	1. 期刊校稿、向国内外专家约稿； 2. 期刊宣传与服务； 3. 国际会议筹备； 4. 以及领导安排的其他工作。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，英语读写能力佳，熟悉微信推广、文献检索者优先。			
23	纺织学院	科研助理（纺织面料技术教育部重点实验室）	1	1. 协助重点实验室国内外会议组织、项目申报、科研统计、数据采集等工作； 2. 协助负责校企科研对接、联络等工作； 3. 协助对接国内外专家讲座、会议等系列工作； 4. 完成重点实验室交办的其他事宜。	1. 本科及以上学历，纺织专业背景。 2. 做事认真细致，积极主动，工作认真负责，良好的组织沟通能力及团队合作精神。 3. 熟练使用相关办公软件。	章老师	zhangqian@dhu.edu.cn	021-67792665； 15921540228
24		科研助理（产业用纺织品教育部工程研究中心）	1	1. 三维织造实验室管理与辅助实验工作 2. 中心运行管理辅助工作 3. 会议会展服务工作	1. 能熟练设计多层结构织物、使用和维护三维织造设备和相关检测仪器； 2. 有参与实验室管理经验者优先； 3. 认真负责，擅于与人沟通			
25		科研助理（现代纺织前沿科学研究基地）	2	1. 完成基地日常科研服务工作； 2. 协助安排基地日常会议的召开，大型学术会议的组织协调； 3. 协助负责基地学术推广及相关人员的培训； 4. 收集及整理基地报告和文件材料。	1. 具有本科及以上学历，身体健康； 2. 爱岗敬业，工作认真、踏实仔细； 3. 娴熟使用各种office办公软件； 4. 具有较强的沟通能力和团队协作能力。			
26		科研助理（纺织预制件成型加工成形）	1	进行编织、机织等纺织预制件加工以及设备维修，并协助实验室的部分日常工作。	熟悉三维纺织预制件原理和设备			

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
27	纺织学院	科研助理（机织织造）	1	织造芳纶织物及改进织机，并协助实验室的部分日常工作。	有织机织造经验、善于创新、能吃苦耐劳、按时上岗	章老师	zhangqian@dh u. edu. cn	021- 67792665; 15921540228
28		科研助理（微纳米纺织材料）	2	实验室日常运行与学生服务工作，包括学生管理、资料收集整理、网站维护、项目运行相关事务等。	热心、团结、熟悉微纳米纺织材料相关领域			
29		科研助理（医用纺织材料）	2	1. 负责医用纺织材料成型和检测； 2. 协助相关实验室管理工作； 3. 完成课题组交办的其他事宜。	1. 本科及以上学历，医用纺织专业背景； 2. 做事认真细致，积极主动，工作认真负责，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3. 熟练使用相关办公软件。			
30		科研助理（三维织造实验室维护及织机维修）	1	1. 熟悉机织工艺； 2. 采购相关配件； 3. 机械配件的维修及安装。	纺织、机械、信息相关专业优先			
31		科研助理（非织造）	1	1. 管理实验室，协助完成清洁、维护、安检等工作； 2. 协助完成项目报告、校对等文案工作； 3. 平均每周到岗3天以上。	应届毕业生，有较强的文字功底，熟悉非织造专业知识优先。			
32		科研助理（纺织增材制造）	1	按要求认真完成相关纺织增材制造工作，负责实验记录与数据整理，并定期汇报。	1. 具有纺织、材料、机械、信息等专业学士或硕士学位；或具有一定的3D陶瓷打印经验； 2. 具有浓厚的科研兴趣、较强的解决问题能力和良好的团队精神与沟通能力。			
33	机械工程学院	科研助理（柔性材料智能化与装备研究所）	1	协助研究生进行课题工作实验、文献资料整理等工作。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。	刘老师	liuchen@dhu. edu. cn	021- 67792566
34		科研助理（超精密加工研究所）	1	课题组科研相关报销和采购等日常业务，并协助实验室的部分日常工作。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。			
35		科研助理（智能制造研究所）	1	协助课题组进行前端开发工作，以及实验室的部分日常工作。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。熟悉计算机软件开发语言，如Java，JavaScript等。			
36		科研助理（实训楼实验室）	1	协助科研基地平台工作推进；科研文档整理和上报；完成学院交办的其他相关任务。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。			
37		科研助理（科研秘书岗位）	1	协助学院科研材料整理、数据统计与上报；完成学院交办的其他相关任务。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。			

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
38	服装与艺术设计学院	教育部重点实验室科研助理	1	1. 科研项目管理及研究辅助； 2. 实验室日常管理； 3. 服从实验室其他工作安排。	1. 大学本科及以上学历； 2. 服装设计与工程专业应届毕业生。	柳老师	fascol@dhu.edu.cn	13917604091
39		视觉传达系科研助理	1	协助系主任做好系务工作及科研项目申报、材料收集整理工作。	1. 大学本科及以上学历。 2. 具有视觉传达设计专业本科及以上学历应届毕业生			
40		环境设计系科研助理	1	协助系部横（纵）向项目申报及实施，辅助科研业务推进与完成，科研项目账务报销等。	1. 具有环境设计专业或艺术设计相关学科的本科学历及以上学历应届毕业生； 2. 环境设计专业方向与艺术与科技专业方向者优先。熟练掌握常用办公软件，以及专业相关软件（如：PS、AI、ID、AutoCAD、Sketchup、3dmax、Rhino、Cinama4D、Lumion等）有责任心、自主学习能力强，立足环境设计专业，具备涉及其他艺术设计专业相关知识者优先考虑。			
41		服装设计系科研助理	1	协助系部管理与教学等相关工作，以及实验室的部分日常工作。	1. 大学本科及以上学历。 2. 服装与服饰设计方专业向本科应届毕业生。			
42		服装设计与工程系科研助理	1	协助系部主任完成教师及本硕博学生各项科研管理工作，以及系部主任布置的其他相关工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 服装设计与工程专业方向应届毕业生，工作态度端正，做事认真，有责任心			
43		表演系科研助理	1	辅助表演系主任做教学、科研管理、实验室管理等相关工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 服装表演专业应届毕业生优先。			
44		中日合作项目部科研助理	2	1. 配合老师进行服装制作过程的视频拍摄。 2. 按要求对拍摄的视频素材进行剪辑。 3. 实验室的日常维护和管理。 4. 配合任课教师进行专业课程教学辅助。 5. 协助日方进行线上教学工作。	1. 服装设计专业毕业，熟悉服装制作过程及要点。 2. 熟悉视频拍摄及剪辑相关技术。 3. 熟悉服装实验室相关设备的使用与维护。 4. 具备与外教进行日语沟通的能力。			
45		科研助理（教学科研秘书助理）	1	1. 协助做好学院教学、科研、学科建设等日常工作。 2. 协助做好学院科研财务助理及其他工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 服装设计与工程专业及艺术设计类专业应届毕业生优先。			
46		科研助理（调研岗位）	1	调研设计类相关高校专业、就业市场和学生胜任力，协助数据分析和调研报告撰写。	1. 大学本科及以上学历； 2. 艺术设计相关专业毕业生，责任心强，有一定文字和排版编辑能力。			

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
47	服装与艺术设计学院	实验中心科研助理	1	协助做好相关实验室日常管理、设备维护等工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 具有数字媒体艺术专业本科应届毕业生及相关专业。	柳老师	fascol@dhu.edu.cn	13917604091
48		MFA中心教学科研助理	1	1. 协助MFA招生、教学安排、学生联系等日常事务工作。 2. 协助研究生教学秘书日常教务等工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 工作态度积极认真；工作认真负责，有努力学习的的精神； 3. 善于沟通和协作，能够配合老师做好相关工作。			
49		项目科研助理1	1	参与并辅助国家自然科学基金项目的科研工作与任务，主要包括： 1. 参数化模型工具库构建及系统维护； 2. web前端设计与开发； 3. 发明与实用新型专利申请撰写； 4. 协助项目相关的文献数据整理与分析，以及财务工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 熟练三维建模与参数化工具(例如Rhino, Grasshopper)； 3. 掌握python基础； 4. 有web前端设计开发经验； 5. 熟练的英文文献阅读分析能力； 6. 热爱科研，善于发现问题并正向解决问题的工程思维和能力，以及学习新知识的心态；			
50		项目科研助理2	1	1. 协助完成科研项目相关工作； 2. 协助完成课题组相关管理工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 具备一定的工科实验操作和数据分析基础； 3. 具备一定项目协调经验			
51	上海国际时尚创意学院	时尚设计中心科研助理	2	1. 该职位执行全职坐班制，合同期限内工作时间为5天/周，工作日必须在规定时间到岗和离岗。 2. 承担产教融合项目执行助理，辅助学院指定的产教融合课程、英方\兼职行业专家双语课程开展，并按课程要求进行归档。 3. 承担东华-天猫产教融合新品孵化基地的产教融合课程与项目的执行。 4. 根据个人专业特长，参与服装创意设计、视觉设计、环境空间设计等相关设计项目。 5. 参加学院官方微信与官网的创意策划、推文撰写、图文采编等宣传工作。 6. 积极参与每年不低于3家校外企业的联系和拓展，协助接待海外专家与教师，配合学院项目拓展，协调相关专业的校企合作。 7. 完成学院交予的其它任务。	1. 具备设计类专业背景。 2. 具有高度责任心，工作效率高。 3. 具备英语六级500分及以上或者其他英语水平测试证书，具有较好的英语听说读写能力。 4. 熟练使用office及设计软件，包括AI、PS、Illustrator, AutoCAD等软件的使用； 5. 具有跨文化工作能力，性格友善，与他人能够融洽相处。	项老师	scf@dhu.edu.cn	18221100627

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位 数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
52	理学院	光电科学科研助理	1	协助光电系的科研管理、参与相关项目开发等工作	1. 光电专业应届毕业的研究生或优秀本科生； 2. 熟悉VC++程序设计，参与项目开发，相关课题申报、文档管理 3. 熟悉Latex 软件，英语通过CET-6.	韩老师	hzx@dhu. edu. cn	13774277593
53		统计科学科研助理	1	协助统计系的科研管理、实验室管理和财务管理统计。	1. 统计学专业应届毕业的研究生或本科生； 2. 熟悉Monte-Carlo 模拟常见马氏过程或高斯过程算法； 3. 熟悉Latex 软件，英语通过CET-6.			
54		项目科研助理	2	参与国家自然科学基金项目研究工作，开展等离子体数值模拟工作。	具有等离子体物理领域两年研究经历，具备尘埃等离子体物理的基本知识，熟练掌握Comsol Multiphysics数值模拟技术。			
55		CCD图像反演	1	发展图像处理程序，对托卡马克上高速CCD获得的图像，进行反演计算，以获得边界中性粒子分布。	物理学专业硕士以上学位，具有从事磁约束托卡马克实验或理论研究的经历，了解托卡马克边界粒子辐射行为。			
56		东华大学非线性科学研究所科研助理	1	研究所研究助手，参与研究所各项学术活动和参与科研项目，协助所长组织各项学术交流活动等事务。	1. CET-6 2. 数学专业发展型偏微分方程及吸引子方向(硕士、博士)毕业(应届) 3. 系统学过偏微分方程主要基础课、专业课程 4. 有较好的科研和组织能力			
57		科研助理(科研项目助理)	1	协助学院组织承办各项学术活动和参与科研项目管理工 作，协助完成科研日常相关事务。	1. 物理、数学专业毕业(应届)； 2. 通过CET-6； 3. 工作细致认真； 4. 较好的动手能力及良好地沟通能力； 5. 计算机二级； 6. 中共党员优先。			
58		民用航空复核材料协同创新中心	科研助理	1	1. 科研横纵向项目申报及科研财务辅助工作等。 2. 完成领导交付的其他任务。			
59	科研助理		1	1. 科研横纵向项目申报及科研财务辅助工作等。 2. 完成领导交付的其他任务。	1. 理工科专业优先。 2. 做事认真有责任心。 3. 工作时间周一至周五8:30-16:30。			

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位 数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
60	环境科学与工程 学院	科研助理-蔡冬清 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理等部分日常工作。	本科学历应届毕业生	王老师	ylwang@dhu. edu. cn	15900681931
61		科研助理-李方课 课题组	1	协助课题组负责人完成水样分析与测试实验，完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室部分日常工作。	本科及以上学历应届毕业生			
62		科研助理-李响课 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，辅助课题组日常科研事务及管理等相关事宜。	有责任心，具有团队协作竞赛，英语4级，office软件等办公软件			
63		科研助理-舒诗湖 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理，安全等部分日常工作。	本科学历应届毕业生			
64		科研助理-王宇晖 课题组	2	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理，安全等部分日常工作。	环境科学与工程应届毕业生；			
65		科研助理-李磊课 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室报账，安全管理等部分日常工作。	环境科学与工程应届毕业生；			
66		科研助理-李登新 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理，安全，报销等部分日常工作。	环境科学与工程应届毕业生；			
67		科研助理-杨爱武 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室报销，安全等部分日常工作。	环境科学与工程应届毕业生；			
68		科研助理-宋新山 课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理，报销，安全等部分日常工作。	环境科学与工程应届毕业生；			
69		计算机科学与技 术学院	FPGA嵌入式系统 开发	1	1. 实现FPGA和PC之间的串口数据传输； 2. 实现FPGA和PC之间的以太网数据传输； 3. 实现两块FPGA开发板之间的以太网数据传输； 4. 查阅文献资料； 5. 协助研究生完成实验。			
70	肿瘤致病通路发 现与候选药物预 测		1	负责肿瘤多组学数据分析，肿瘤致病通路发现与候选药物预测。	熟悉机器学习和深度学习算法和框架，有较好编程和英语能力，有一定的生物医学背景知识，			



序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
71	人文学院	科研助理	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协助完成思政教育类课题的申报、数据采集、分析等。</li> <li>2. 协助完成博雅科创项目的申报、中期检查、验收,以及经费管理等。</li> <li>3. 协助完成全国大学生创新实验项目、创业训练项目的申报、中期检查和结题验收。</li> <li>4. 协助新文科背景下高校就业质量提升路径的调研与研究。</li> <li>5. 协助完成就业质量报告的分析 and 撰写。</li> <li>6. 完成学院交办的其他事宜。</li> </ol>	2022届应届毕业生,有良好的语言表达能力、组织协调能力、发现问题的能力、独立思考的能力、抗压能力,熟悉基本的电脑操作和行政文书写作。	罗老师	luohong@dhu.edu.cn	13761734477
72		科研助理	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协助完成科研信息的发布,学术讲座、会议、调研等活动的组织、协调。</li> <li>2. 协助完成科研项目的申报、统计、验收等工作。</li> <li>3. 协助梳理、并完善科研考核与激励制度。</li> <li>4. 协助科研业务等费用的报销。</li> <li>5. 协助博士点申报过程中数据的采集、汇总和梳理。</li> <li>6. 协助学科评估过程中数据的采集、汇总和梳理。</li> <li>7. 完成学院交办的其他事宜。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2022届应届毕业生,身体健康;</li> <li>2. 工作积极主动,有良好的语言表达能力、组织协调能力和抗压能力;</li> <li>3. 具有较强的计算机操作能力,能熟练应用各类办公软件。</li> </ol>			
73		科研助理	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协助“一带一路”中心相关科研信息的搜集、整理、更新、发布。</li> <li>2. 协助各类学术讲座、会议、洽谈会、推介会等活动的组织、协调。</li> <li>3. 协助日常来访人员的接待。</li> <li>4. 协助青年教师联谊会开展读书会、学术沙龙等活动。</li> <li>5. 协助教师科研项目的辅助研究和实验技术的指导。</li> <li>6. 协助实验室设施设备的运行维护、安全管理,以及使用登记等。</li> <li>7. 完成学院交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2022届应届毕业生,身体健康;</li> <li>2. 工作积极主动,有良好的语言表达能力、组织协调能力和抗压能力;</li> <li>3. 具有较强的计算机操作能力,能熟练应用各类办公软件。</li> </ol>			
74	外语学院	科研助理	2	协助整理学院学科评估、学生事务的各项资料;学院国际会议的筹备工作;校庆各项准备工作;完成学校、学院交办的其他工作。	外语专业学生,学习优良;工作认真负责,有一定的学生工作经验;具有较好的语言表达和文字写作能力;熟练运用各类办公软件。	刘老师	liuln@dhu.edu.cn	13244503337

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位 数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
75	纺织科技创新中心	科研助理 (俞建勇课题组)	1	协助课题组负责人开展新型纺织材料项目数据收集、整理分析, 研究报告撰写, 以及项目相关的财务及日常服务支撑工作。	1. 应届毕业生, 纺织类专业优先, 本科及以上学历; 2. 工作积极主动, 善于沟通, 有较强的学习和解决问题的能力, 具备良好的团队合作精神。	曹老师	caoqianzhi@dh u.edu.cn	18930530891
76		科研助理 (丁彬课题组)	1	协助课题组负责人开展功能纤维材料项目实验操作, 撰写实验报告和年度进展报告, 以及项目相关的日常服务支撑工作。	1. 应届毕业生, 纺织类专业优先, 本科及以上学历; 2. 工作积极主动、执行能力强, 具备良好的团队合作精神和沟通能力。			
77		科研助理 (斯阳课题组)	1	协助课题组负责人开展纤维气凝胶材料项目实验操作, 撰写实验报告和年度进展报告, 以及项目相关的日常服务支撑工作。	1. 应届毕业生, 纺织类专业优先, 本科及以上学历; 2. 工作积极主动、执行能力强, 具备良好的团队合作精神和沟通能力。			
78		科研助理 (刘一涛课题组)	1	协助课题组负责人开展保暖纤维材料项目实验操作, 撰写实验报告和年度进展报告, 以及项目相关的日常服务支撑工作。	1. 应届毕业生, 纺织类专业优先, 本科及以上学历; 2. 工作积极主动、执行能力强, 具备良好的团队合作精神和沟通能力。			
79		科研助理 (校企联合平台项目助理)	1	配合“中心”做好校企联合平台日常事务执行, 包括撰写建设运营相关材料等研究任务过程管理、组织协调相关会议, 以及做好交办的其他工作等。	1. 应届毕业生, 纺织类专业优先, 本科及以上学历; 2. 工作积极主动、较好的组织协调和沟通能力, 良好的团队合作精神; 3. 具有校企合作工作经验者优先。			
80	上海国际时尚科创中心	科研助理(设计岗)	1	1. 主要负责中心及相关项目的平面设计、成果编排、宣传物料、网页微信的设计、创意相关工作; 2. 设计管理相关工作; 3. 展览展示相关工作; 4. 项目跟进对接; 5. 中心交付的其他相关工作。	1. 设计相关专业, 具有基本的美术功底及良好的构思能力, 能够很好把握视觉色彩; 2. 熟练使用Photoshop、AdobeIllustrator等相关设计软件, 会CorelDRAW及影片剪辑软件等更佳; 3. 有团队合作精神, 沟通能力强, 责任心强。	冯老师	fengjici@dhu .edu.cn	021- 62373341

序号	招聘单位 (院系部处)	岗位名称	岗位 数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
81	人工智能研究院	科研助理	1	1. 协助完成人工智能研究院各项资料整理和财务报销工作； 2. 协助开展实验室建设和管理工作； 3. 协助课题组完成项目资料整理工作；	1. 研究生及以上学历，信息、计算机、机械工程等工科专业。 2. 做事认真细致，积极主动，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3. 熟练使用相关办公软件以及1-2种编程软件； 4. 保证每周五天的正常在岗时间。	郑老师	iai@dhu.edu.cn	021-67792111
82	功能材料研究中心	标检中心实验室助理	1	1. 负责实验室相关产品的标准验证工作及数据的汇总、录入工作。 2. 参与相关国家、行业、团体标准的制修订工作。 3. 完成中心实验室分配的其他任务。	1. 认真负责、善于沟通、具有团队合作精神。 2. 材料、化学及相关专业优先。 3. 英语六级以上。 4. 本科及以上学历。	周老师	zhoujio@dhu.edu.cn	15001703942
83		功能化结构陶瓷实验室助理	1	陶瓷材料制备、微结构表征、性能评价、论文撰写、实验室安全管理等工作。	具有材料专业博士学位，有先进陶瓷材料研究经验者优先。			
84		先进玻璃实验室助理	1	1. 特种玻璃制备及性能表征。 2. 玄武岩纤维窑炉设计及制图。	1. 本科以上学历。 2. 无机材料专业。 3. 有玻璃相关研究经历优先。			
85	先进低维材料中心	科研助理	1	1. 协助课题组开展复合材料加工成型等方面的研究工作； 2. 协助负责项目管理、科研过程管理、科研报告撰写等； 3. 协助负责实验室日常工作。	1. 具有高分子材料、树脂基复合材料等领域研究背景；本科及以上学历； 2. 热爱科研，具有较强的理论基础和实验技能；具有良好的责任心和团队协作精神。	刘老师	liugang@dhu.edu.cn	15901359360