

## 上海大学2024年科研助理（派遣制）招录需求一览表

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
1	材料学院	工勤技术岗	1、有积极向上的工作态度，吃苦耐劳的奋斗精神； 2、熟练掌握办公软件； 3、冶金、材料、机械专业本科学历； 4、CET4证书	1、积极配合实验室所承担的科研任务； 2、对工作负责，有较强的责任心，努力完成好实验室主任交给的任务，做好实验室的管理、卫生和安全生产工作，按时上下班。	3	联系人：李霞/13761028044 邮箱：xiali@shu.edu.cn
2	材料学院	财务管理	1. 本科及本科以上学历； 2. 良好的文本撰写、材料组织能力； 3. 熟练使用日常办公软件； 4. 良好的沟通协调能力和团队协作精神。	1. 处理课题组日常事务、组织会议、办理财务报销等； 2. 完成团队财务管理； 3. 完成团队交办的其他工作。	1	联系人：祝凯 邮箱：kaizhu@shu.edu.cn
3	材料学院	项目管理	1. 本科及本科以上学历； 2. 良好的文本撰写、材料组织能力； 3. 良好的沟通协调能力和团队协作精神。	1. 配合团队进行项目课题申报、答辩、考核、结题等材料的收集整理和撰写； 2. 课题组对内和对外交流活动准备、组织和协调； 3. 协助推进课题组项目的工作； 4. 完成团队交办的其他工作。	1	联系人：祝凯 邮箱：kaizhu@shu.edu.cn
4	材料学院	院办综合管理	本科及以上学历，熟悉常用办公软件操作，有责任心，认真细致。	1、协助完成学院房屋管理和维护等工作； 2、协助完成学院设备、家具管理及报废等工作； 3、协助完成学院日常事务工作； 4、完成学院领导交办的其他相关任务，并配合其他部门完成相关工作。	2	联系人：陈建平/02166138042 邮箱：maggie2785@shu.edu.cn
5	材料学院	科学研究岗	1、硕士研究生，具有良好的有机化学、高分子材料相关领域的科研背景； 2. 英文水平优异，具有良好的团队协作能力； 3. 熟悉相关仪器原理及操作； 4. 发表过论文的优先考虑。	1. 协助课题组的实验研究工作； 2. 承担课题组横向项目的研究工作； 3. 协助完成课题组日常工作事宜，维护实验室的正常运转。	1	联系人：贾林 邮箱：jlsioc@shu.edu.cn
6	材料学院 复合材料研究中心	科学研究岗	1. 硕士研究生，具有良好的阻燃树脂合成及其复合材料领域研究背景； 2. 具有较好的英语论文写作能力； 3. 熟悉相关仪器原理及操作； 4. 发表高水平论文者优先考虑。	1. 协助课题组的实验研究工作； 2. 承担课题组项目的研究工作； 3. 协助完成课题组日常工作事宜，维护实验室正常运转。	1	联系人：颜莉莉/13918321545 邮箱：yan8001@126.com
7	材料学院	科学研究岗	熟悉基本材料实验操作和仪器使用，可以长期在上海大学绍兴研究院工作。	参与项目研究、成果转化	1	联系人：张齐贤/13578931588 邮箱：zqxcia@163.com
8	力学与工程科学学院	杨小权课题组科研助理	上海大学2024届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、申报材料递送、财务报销等	1	刘兵 13764607496 shusmeshr@oa.shu.edu.cn
9	力学与工程科学学院	王文昌课题组科研助理	上海大学2024届毕业生，力学专业，本科或硕士	协助课题组研发、科技服务、申报材料递送、财务报销等	1	刘兵 13764607496 shusmeshr@oa.shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
10	计算机学院	科研助理（谢少荣研究员课题组）	1. 大学本科学历； 2. 计算机或者智能科学与技术专业； 3. 具有较好科学素养和科研能力，熟练使用Python，熟悉人工智能、机器学习等相关知识和算法。	1. 协助课题组做好研究、培养、教学工作； 2. 协助课题组完成各类科研日常工作； 3. 协助课题组组织各类科研活动； 4. 协助课题组完成科研转化工作等。	1	谢少荣 srxie@shu.edu.cn
11	计算机学院	科研助理（骆祥峰研究员课题组）	1. 大学本科学历； 2. 计算机或者智能科学与技术等专业； 3. 具有较好科学素养和科研能力，熟练使用Python，熟悉人工智能、机器学习等相关知识和算法；	1. 协作课题组做好研究、培养、教学工作； 2. 协作课题组完成各类科研日常工作； 3. 协作课题组组织各类科研活动； 4. 协作课题资助完成科研转化工作。	1	骆祥峰 luoxf@shu.edu.cn
12	计算机学院	科研助理（李晓强副研究员课题组）	1. 计算机类本科专业； 2. 对科学研究有兴趣，有图像处理和机器学习的基础知识，熟练使用Python及深度学习框架	1. 完成资料调研、文档撰写工作，例如研究报告等 2. 与课题组合作完成一些科学研究探索工作 3. 完成课题组的项目资料整理等项目相关工作	1	李晓强 xqli@shu.edu.cn
13	计算机学院	科研助理（钱权研究员课题组）	1. 大学本科学历； 2. 计算机或者智能科学与技术等专业； 3. 具有较好科学素养和科研能力，熟练使用Python，熟悉人工智能、机器学习等相关知识和算法；	1. 协作课题组做好研究、培养、教学工作； 2. 协作课题组完成各类科研日常工作； 3. 协作课题组组织各类科研活动； 4. 协作课题资助完成科研转化工作。	1	钱权 qqian@shu.edu.cn
14	微电子学院上海微电子产业学院	产教融合科研助理	1. 政治立场坚定，遵纪守法，爱岗敬业，求真务实，开拓进取，为人正派，具有强烈的事业心，良好的职业道德和团队协作精神； 2. 理工科背景或熟悉科技成果转化与投融资流程者优先； 3. 具有良好的文字写作、语言表达、协调沟通能力，熟练使用日常办公软件。具有整合各方资源的业务能力，具有较强的管理决策能力和组织协调能力，沟通能力强；	1. 对接集成电路产业发展需求，协助产业学院做好相应的建设和发展规划； 2. 做好校企联合实验室的推广与管理工作； 3. 做好微电子领域科技成果转化工作，优化科技成果转化工作制度； 4. 做好集成电路行业紧缺人才的培训工作； 5. 三区联动，加强产业系统与地方政府及有关机构的合作与交流，协调与上海大学各部门、其他高校、企业、投融资机构等长期稳定的合作关系。	3	张芳芳 15285601627 zhangfangfang15@shu.edu.cn
15	微电子学院BTIT中心	BTIT中心科研助理	一、所学专业应为以下专业： 通信工程、电子信息、微电子等相关专业 二、有以下经历者优先招录： 1. 科研项目参与经历 2. 程序设计经历 3. 硬件开发经历 4. 撰写科技论文、申请专利等经历 5. 公共平台发文经历 其他要求： 三、任职要求 1. 本科及以上学历 2. 性格沉稳，善于沟通，有较强的责任心	科研项目辅助研究 实验（工程）设施运行维护和实验技术 科技成果转移转化 学术助理 财务助理等工作	1	赵曦 15221398812 zhaoxi@shu.edu.cn
16	微电子学院	微电子材料计算研究助理	1. 具有材料计算、机器学习相关背景；2. 具有化学、材料、物理、计算机等相关学位。	进行微电子材料相关的文献调研、计算、机器学习等研究工作；辅助实验室管理工作	3	李浩源 lihaoyuan@shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
17	微电子学院	微电子材料合成/制备研究助理	1、具有有机合成相关经验 2、化学和材料相关专业 3、具有光刻胶相关研究经验优先	完成导师分配的科研任务，包括完成相关实验课题，按时进行项目汇报，参与科研项目申请，参与实验材料、仪器采购等实验室建设工作等。	2	辛涵申 18621614105 xinhanshen@shu.edu.cn
18	微电子学院	微电子材料有机合成科研助理	1、具有有机合成相关经验； 2、具有化学和材料专业相关的学位	1) 进行微电子材料文献调研，开展光刻胶课题研究，总结研究成果并撰写文章专利；2) 辅助实验材料、设备的调研、申购、采购、管理、维护等工作；3) 辅助学生管理工作 4) 完成老师交办的其他工作要求。	2	薛杰 xuejie@shu.edu.cn
19	微电子学院	微电子材料表面特性研究科研助理	1、具有科研方面的背景，能够理解科研工作内容；2、能够熟练使用 office 软件，具备一定的科技论文写作能力；3、具备良好的沟通能力和团队合作精神；4、具有较强的执行力和学习能力，能够快速适应新的环境和任务。5. 材料、化学、物理相关专业背景及2024届高校应届毕业生优先	1. 实验室仪器管理与培训 2. 实验室耗材采购 3. 课题组日常事务管理 4. 协助课题组学术交流活动的组织	1	姜琳 15805231817 linjiang@shu.edu.cn
20	微电子学院	光刻装备方向科研助理	具有微电子、物理、化学等相关教育背景。	协助极紫外曝光设备的开发和调试。 协助进行微电子材料的光谱检测系统的搭建工作。 协助完成团队内部安排的其他任务。	2	闫腾飞 yantf@shu.edu.cn 18600699101
21	微电子学院中瑞先进技术研究院	中瑞先进技术研究院科研助理	有较好电子工程基础，熟悉电子线路设计，动手能力强，有以下经验：电子仪器操作，嵌入式或者软件编程，采购设备、元件	辅助生医与电子结合方向的科研开发，参与实验设计操作，负责实验室基础设施建设，负责科研耗材采购	1	郑乐 18217726933 lzheng@shu.edu.cn
22	钱伟长学院（周全院长科研团队）	钱伟长学院	本科及以上学历、年龄30岁以下，具有较强的责任心、协调能力和团队合作精神，身体健康，诚实守信；熟练使用计算机办公软件，有一定的科研能力和较好沟通能力。	协助科研团队从事科研项目辅助工作，如科研设备维护、科研团队学术助理和财务助理等。	1	刘佳 66132033 liujia2019@shu.edu.cn
23	生命科学学院	医学影像与人工智能实验室科研助理	生物医学工程专业，具有医学影像及医疗器械相关研究、产品开发经历的应届毕业生	1. 完成脑数字孪生系统的开发与运维； 2. 参与课题组AI for Science相关研究课题	1	蒋皆恢 老师 jiangjiehui@shu.edu.cn
24	生命科学学院	植物分子生物学实验室科研助理	掌握分子生物学、遗传学及植物学相关专业知识，有一定生物学实验基础。生物工程、生物制药、生物医学工程或食品科学专业应届本科毕业生	协助课题组完成科研项目，并承担课题组部分日常管理事务	2	于亮亮 老师 yuliangliang@shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
25	生命科学学院	植物分子生物学实验室科研助理	1、本科或者硕士应届毕业生；2、掌握生物学的基础知识和实验技能；3、有意愿从事科学实验的操作以及数据收集工作；4、有责任心和团队精神	玉米和小麦促生细菌菌株的筛选与鉴定：包括：1、完善团队负责人提供的实验方案；2、微生物和植物实验操作；3、温室的日常管理；4、实验数据的收集和初步处理；5、带领团队低年级本科同学一起开展实验	1	罗利 老师 liluo@shu.edu.cn
26	生命科学学院	生物与医药实验室科研助理	1. 研究生及以上学历 2. 生物学等相关专业。 3. 具有较为熟练的生物化学实验技术操作技能。 4. 具有较为熟练的生物实验技能 5. 有较好的沟通表达能力，具有较强的团队意识及奉献精神。	协助课题组完成科研项目，并承担课题组部分日常管理事务,实验数据的收集和初步处理,带领团队低年级本科同学一起开展实验	1	王娇 老师 jo717@shu.edu.cn
27	生命科学学院	分子识别与生物传感实验室科研助理	1. 本科及以上学历（提供学信网学籍认证报告）。 2. 生物学等相关专业。 3. 具有较为熟练的电化学传感实验技术操作技能。 4. 能够使用R语言或Python语言完成数据分析。 5. 有较好的沟通表达能力，具有较强的团队意识及奉献精神。	1. 协助开展电化学传感相关实验工作。2. 协助管理实验室试剂耗材的订购和报销工作。3. 积极完成实验室负责人交付的其他实验室日常管理。4. 负责实验室仪器设备管理（包括仪器设备维护、维修及人员培训）。	1	曹亚 老师 conezimint@shu.edu.cn
28	材料基因组工程研究院	科研助理	1. 应届本科或硕士毕业生；2. 理工科专业；3. 熟悉Python、机器学习等相关知识和算法	1. 协作课题组完成各类科研日常工作，包括项目课题申报、检查和验收以及科研数据收集和处理；2. 科研项目的校内流程手续包括采购合同和财务报销等	1	联系人：谢玮 邮箱： weixie4@shu.edu.cn
29	材料基因组工程研究院	科研助理	要求金属材料背景的研究生；需熟练使用基于铺粉技术的电子束增材制造设备（EBM设备）；需精通机器学习相关知识并能运用于电子束增材制相关研究；需了解铝合金知识以及具备使用电子束增材制备铝合金相关经验。	1. 负责电子束增材制造设备的使用与维护；2. 进行电子束增材制造铝合金实验；3. 分析实验结果并撰写实验报告	1	卞华康, bianhuakang@shu.edu.cn
30	材料基因组工程研究院	科研助理	要求材料或相关专业研究生以上学历，需有低维柔性器件或柔性材料研究背景，需了解电磁波吸收材料知识及具备电磁波吸收材料制备及表征方法，需具有机器学习相关知识并能运用于电磁波吸收材料相关研究。	1. 负责低维柔性电磁波吸收材料的实验研究；2. 分析研究结果并形成相关论文及专利；3. 建立低维柔性电磁波吸收材料的数据库及相关机器学习算法	1	潘登, DPan_MGI@shu.edu.cn
31	环境与化学工程学院	科研助理	做事严谨认真，具备良好的实验操作技能和团队合作精神	协助团队开展科研工作	1	联系人：李珍 邮箱： lizhen@shu.edu.cn
32	环境与化学工程学院	科研助理	1、硕士学历，高分子材料，材料化学，化学相关专业背景； 2、熟悉小分子和高分子检测技术，有基本的理论基础和实践经验； 3、具有环氧树脂相关产品配方设计、性能检测和产品开发经验； 4、人品好，积极主动、诚实敬业、认真负责、抗压能力强，较好的团队合作意识。	1、搭建用于监测产品原料质量的监测系统以及分析方法 2、搭建原料和产品数据分析综合数据库 3、环氧树脂基材料逆向分析、配方设计和产品开发	3	苏倩倩, chmsqq@shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
33	环境与化学工程学院	科研助理	具有良好的实验操作能力和动手能力	负责材料测试，参与实验室设备的日常维护和管理。	1	张益帆 13007157443
34	机自学院/机械自动化工程系	科研助理	1. 机械工程、控制工程相关专业应届毕业生； 2. 熟悉机器人运动控制相关技术，有该领域实际科研项目经验； 3. 至少熟练掌握一种计算机编程语言，熟练掌握C++语言者优先考虑； 4. 具有良好的文档撰写能力，有撰写及发表科技论文、专利、技术报告的经历。	1. 参与课题组足式机器人的科学研究和工程样机开发； 2. 每年作为主要人员参与完成不少于2篇高质量学术论文的撰写和修改工作； 3. 每年参与完成2项发明专利的撰写和修改； 4. 遵照学校统一的职工管理要求和课题组要求考勤； 5. 按要求进行技术文档的撰写、整理和归档，定期进行技术开发汇报，积极参加学术交流活动； 6. 在职期间的各项活动需严格遵守项目保密管理要求。	1	联系人：贾文川老师 联系电话：021-56331775 邮箱：lovvchris@shu.edu.cn
35	机自学院/机械自动化工程系	科研助理	具备良好的组织、沟通协调能力	任务完成，科研成果展示，协助进行实验系统测试、检验与验证，文档编辑，与项目合作单位的对接等。	3	联系人：田应仲老师 邮箱：troytian@shu.edu.cn
36	机自学院/机械自动化工程系	科研助理	本科或研究生应届；具备良好的沟通协调能力。	1. 开展科研项目辅助研究及日常工作； 2. 实施科研项目协调管理工作。	1	联系人：章易镰老师 邮箱：zhangyilian@shu.edu.cn
37	机自学院/机械自动化工程系	科研助理	1. 应届本科生 2. 熟练运用Python 3. 善于沟通	人体生机电数据采集、分析及处理	1	联系人：盛博老师 联系电话：13012814787
38	机自学院/精密机械工程系	科研助理	本科或研究生应届	辅助科研任务完成，科研成果展示，协助进行实验系统测试、检验与验证，文档编辑，与项目合作单位的对接等。	1	联系人：夏新星老师 邮箱：xiaxinxing@shu.edu.cn
39	机自学院/自动化系	科研助理	本科生或研究生应届，年龄不超过25岁	协助项目组进行实验系统测试、检验与验证，项目文档编辑，科研成果展示，辅助科研实验数据采集、系统开发等任务，以及与项目合作单位的对接等。	1	联系人：杨帮华老师 邮箱：yangbanghua@shu.edu.cn
40	机自学院/自动化系	科研助理	1. 应届毕业生，自动化、机械电子相关专业； 2. 熟练使用WPS或OFFICE； 3. 具有一定编程基础，有STM32编程基础优先； 4. 愿意学习新知识、新技术，有钻研精神； 5. 踏实、认真、负责、有礼貌。	1. 协助完成科研管理工作； 2. 参与科研试验、产品调试、产品开发等； 3. 编写技术文档； 4. 协助完成其它交办的工作。	1	联系人：何创新老师 联系电话：13817920473
41	机自学院/自动化系	科研助理	1. 应届毕业生，工科专业； 2. 熟练的文献检索能力，良好的阅读能力； 3. 具有图像、点云处理算法经验者优先； 4. 具备Python/C++等至少一种编程能力； 5. 有良好的团队意识，吃苦耐劳。	1. 开展国内外文献和算法的调研工作； 2. 辅助开展计算机视觉/点云等相关算法研究； 3. 整理实验数据，项目文档的撰写与总结； 4. 专利撰写，并负责专利申报过程。	2	联系人：修贤超老师 联系电话：18069875667

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
42	机自学院/电气工程系	科研助理	1. 应届毕业生，电气相关专业； 2. 熟练的文献检索能力，良好的阅读沟通能力；	1. 开展科研项目辅助研究及日常工作； 2. 实施科研项目协调管理工作。 3. 其他行政事务工作。	2	联系人：王老师 联系电话：021-56331637
43	机自学院/无人艇工程研究院	科研助理	具备较强的责任心和团队合作能力，对软件开发有浓厚兴趣，熟练掌握C语言，了解Linux、C++，具有软件项目开发经验者优先	负责现场无人艇控制设备的软件安装、调试、技术支持；配合软件工程师开发相关控制软件、UI界面、调试工具等，协助编写控制软件相关文档等其他辅助工作。	1	联系人：谢老师 联系电话：1592124823 邮箱：xiexie0520@shu.edu.cn
44	机自学院/无人艇工程研究院	科研助理	无色盲，色弱，具备较强的责任心、动手实践能力、团队合作能力，具有电工电子基础理论水平，熟练掌握CAD、EPlan、C语言、单片机开发者优先。	负责现场电气、无人艇设备的安装、调试工作以及现场技术支持工作；负责无人艇的日常电气部分维护、维修、检验管理工作，确保无人艇设备的稳定运行；协助完成其他设备管理相关工作。	1	联系人：谢老师 联系电话：1592124823 邮箱：xiexie0520@shu.edu.cn
45	理学院	科研助理	上海大学理工类应届毕业生，认真细心，责任心强，较强的团队合作精神与服务意识	帮助理学院量子与分子结构国际中心开展基础性工作，协助财务相关工作，协助申请国家级和省部级研究课题及项目，辅助研究生管理，协助相关外事工作，并保证其他相关科研教学工作的高效率运行	1	郝敏佳 021-66136129
46	理学院	科研助理（量子科技研究院）	具备良好的语言文字和口头表达能力、较强的组织管理和沟通协调能力。本科或硕士研究生毕业，有相关工作经验者优先考虑。	量子科技研究院日常运行管理、科研项目管理、财务管理、国内外学术交流等相关事务；网站建设及日常运行与维护。	1	钟建新（孙雅丽 yalisun@shu.edu.cn）
47	理学院	科研助理（量子科技研究院）	应届毕业硕士以上学历。物理学、材料科学与工程、计算机、化学等相关专业；有实验技术工作经验者优先考虑。	完成实验室的日常管理工作，保证实验室的正常运行；协助完成各类设备采购工作；负责实验室大型仪器设备使用、维护工作；负责实验室计算机集群运行及软件维护。	1	钟建新（孙雅丽 yalisun@shu.edu.cn）
48	理学院	科研助理	1、应届毕业生，理工科专业背景，有积极向上的工作态度，吃苦耐劳的奋斗精神； 2、熟练掌握办公软件； 3、对科学研究具有一定兴趣。	1、积极协助实验材料、设备的调研、申购、采购、管理、维护等； 2、协助科研项目进程及财务管理等； 3、完成领导交办的其他各项工作要求。	1	王音：yinwang@shu.edu.cn
49	理学院	科研助理	物理、化学、材料相关专业	样品制备	1	周迪帆 dz286@shu.edu.cn13812528692
50	理学院	科研助理	有机合成方向硕士毕业生	各类纵向和横向科研项目的实验研究、科技成果转移转化以及学术助理和财务助理等辅助工作	1	李健-15121100276

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
51	理学院	科研助理	具备系统的有机化学方面的理论基础，熟练掌握有机合成方面的操作基础，具有良好的团队精神和执行力	在导师指导下开展有机合成方面的研究工作，负责实验室的日常管理工作	2	刘承伟 15064501069
52	理学院	科研助理	应届本科毕业生	1、维持实验室日常运行，包括管理实验室安全卫生,试剂、耗材采购等；2、管理和完善课题组实验记录、课题档案材料；3、课题经费财务报销	1	吴小余，邮箱：wuxy@shu.edu.cn
53	理学院	科研助理	配合老师进行科研项目的推进及实验管理工作	1、科研项目推进：包括纳米材料设计和制备、科研实验、论文撰写、企业对接交流等；2、实验室管理：包括安全管理、仪器设备管理等。	1	黄垒，13671792611
54	理学院	科研助理	1、学历要求：本科及以上学历； 2、专业要求：化学、机械自动化、高分子材料、计算机软件等理工科相关专业；3技能要求：能够熟练使用Word、Excel、PPT等办公软件；机械类专业要求熟练运用机械类相关软件（CAD、三维建模等）；计算机类专业要求熟悉和掌握各类计算机专业相关软硬件。 4、工作主动性强、有责任心、具备团队合作精神。	1、从事与高分子复合材料相关项目的辅助研究工作； 2、参与智能实验室建设工作； 3、辅助完成对课题组设备日常运行和维护保养工作； 4、课题组安排的其他工作。	2-3人	丁鹏 13585659660
55	中欧工程技术学院	科研助理	1、要求本科学历及以上； 2、年龄在30岁以下； 3、面向2024届高校应届优秀毕业生； 4、以人才派遣方式录用。	1、从事科研项目辅助研究工作； 2、实验室（工程）设施运行维护和实验技术、科技成果转移转化工作； 3、辅助专业教师进行学术和科研经费财务助理等方面的工作	4人	肖文宁 13818766466
56	通信与信息工程学院	科研项目辅助研究	1、按照工艺流程进行光纤器件制备； 2、对制备的光纤器件进行测试； 3、对光纤器件工艺文件进行整理编撰。	有通信工程、电子信息、光电信息、计算机等相关专业的教育背景优先。	1	黄恠 13774477318 huangyi1008@shu.edu.cn
57	通信与信息工程学院	芯棒制备工艺科研项目辅助研究	1、本科及以上学历； 2、理工科专业，材料科学或者机械电气、通信工程专业优先； 3、英语CET四级及以上； 4、喜欢动手做事情，具有良好的责任心和安全意识。	1、操作大型工艺平台，进行光纤芯棒的沉积和熔缩工艺操作； 2、进行光纤芯棒折射率剖面的测试。	1	陈伟 13901679632 chenweiSD@shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
58	通信与信息工程学院	拉丝工艺科研项目辅助研究	1、本科及以上； 2、理工科专业，材料科学或者机械电气、通信工程专业优先； 3、英语CET四级及以上； 4、喜欢动手做事情，具有良好的责任心和安全意识。	1、操作大型工艺平台，进行特种光纤拉丝工艺操作； 2、进行光纤性能参数的测试。	1	陈伟 13901679632 chenweiSD@shu.edu.cn
59	通信与信息工程学院	科研助理	本科及以上学历，性格活泼、善于沟通	完成课题组科研、财务、行政方面的相关助理工作	1	张新鹏 13916991522 xzhang@shu.edu.cn 王子驰 18801913076 wangzichi@shu.edu.cn
60	通信与信息工程学院	科研助理	熟练掌握领域专用语言，RISC-V指令集开发。	协助开展车联网芯片研发和测试。	1	姜之源 13810428897 jiangzhiyuan@shu.edu.cn
61	通信与信息工程学院	科研助理	2024届高校应届毕业生	科研助理从事科研项目辅助研究、实验（工程）设施运行维护和实验技术、科技成果转移转化以及学术助理和财务助理等工作。	1	徐树公 13166269000 shugong@shu.edu.cn
62	通信与信息工程学院	科研助理	C语言或者Verilog语言基础，通信或者信息相关专业	嵌入式通信软件研发	3	钱峰 18930905020 hayiji2015@shu.edu.cn
63	通信与信息工程学院	科研助理	光纤器件制备和成果转换	科研项目辅助研究	2	曾祥龙 021-66136330 zenglong@shu.edu.cn
64	通信与信息工程学院	科研助理	帮助整理学院本科资料档案	态度端正，认真； 能够按时完成任务； 有保密意识。	1	黄徽 13817500045 lyxhw@shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
65	通信与信息工程学院	科研项目辅助研究	1、按照工艺流程进行微纳光子器件制备； 2、对制备的微纳光子器件进行测试； 3、对微纳光子器件工艺文件进行整理编撰。	有通信工程、电子信息、光电信息、计算机等相关专业的教育背景优先。	1	张小贝 021-66138150 xbzhang@shu.edu.cn
66	管理学院	科研助理	1、熟悉管理学基本理论知识； 2、熟悉项目管理理论知识体系； 3、熟悉Office软件、CAD软件、P6软件等，熟悉BIM软件者优先； 4、忠实真诚、吃苦耐劳、敬业奉献、较好的沟通协调能力。	1、根据需要参与科研项目研究； 2、协助整理项目资料，参与项目进度管理； 3、帮助协调项目参与各方，跟进项目执行情况，及时发现问题、并予以分析解决。	1	王则灵，13818540915
67	经济学院	科研助理	上海大学2024届毕业生，经济学专业，本科或硕士	1. 协助学院办公室的日常事务会务管理； 2. 协助学院社会服务工作的开展； 3. 协助与学校相关部门的日常对接与联络； 4. 完成学校和学院交办的其他工作。	2	联系人：陈齐洁 邮箱：cqj@t.shu.edu.cn
68	悉尼工商学院	科研助理(系秘书)	学历要求：大学本科及以上 年龄要求：30岁以下 能力要求：具有一定的文字写作能力，良好的英语听说读写能力和较好的计算机办公能力； 性格开朗，有良好的团队合作精神和跨部门协调与沟通能力，英语水平良好者优先。 岗位要求：热爱教育事业，积极为师生服务；认真履行所规定的岗位职责。	1、协助系完成访问教师的各项接待工作； 2、承担系里日常教学、科研方面数据汇总、资料整理工作； 3、负责安排系里教学研讨及科研会议，并作好会议记录，重要会议形成会议纪要； 4、负责系里财务报销工作；协助教师完成学校高水平大学建设项目的财务报销。 5、负责系里教师招聘档案整理，并安排试讲、报到等事项； 6、协助系里教师进行校区间材料的递送和提交。 7、领取、采购并管理办公用品，面向本系教师发放，并做好记录； 8、完成系主任安排的其它工作。	3	沈磊，shenlei@shu.edu.cn
69	马克思主义学院	科研助理	1. 全日制本科及以上学历学位；2. 身心健康，具有较高的思想道德素养，勤奋踏实，工作细致，执行力强，具有良好的团队合作精神和奉献精神；3. 具有马克思主义理论、哲学、政治经济学等相关专业背景。	1. 协助学院及相关科研团队的日常行政事务；2. 负责科研计划和总结等材料的收集和整理工作；3. 承担一定的学术研究工作；4. 做好学院及科研团队负责人交办的其他工作。	2	赵雪燕，电话：021-66132442，邮箱：lucy_zhao@t.shu.edu.cn
70	文化遗产与信息管理学院	科研学术助理	考古与博物馆、建筑与城市规划、设计学等相关专业大学本科及以上学历，有志于长期从事建筑文化遗产保护与活化利用工作，熟练掌握Office软件，Illustrator或Indesign等排版软件，有GIS或编程操作经验者优先。	1、参与工业文化遗产相关学术研究。 2、参与市级博物馆相关内容建设工作。 3、团队其他的学术工作。	1	孙淼，sascha@shu.edu.cn

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
71	文学院院办	综合秘书	1、热爱教育事业，具有良好的思想道德品质，遵纪守法，具有较强的责任感和敬业精神；2. 具有较好文字功底，熟练掌握计算机办公软件操作及应用，具备良好沟通能力；3. 具有较强的大局意识、创新意识和团队协作意识；4. 具有正常履职的身心条件，全职到岗	负责学院办公室日常行政工作，具体如下1. 协助做好学院相关活动的组织、协调和宣传工作；2. 负责学院办公室、会议室等的管理与服务；3. 负责学院各类办公用品的采购、管理、维护和公章的管理工作；4. 负责学院报刊杂志、公务信函收发等工作。5. 协助各条线开展相关工作；6. 完成领导交办的其他工作。	1	宋老师guilinsong@shu.edu.cn
72	文学院院办	院办学生工作助理岗位	1. 具有良好的思想政治素质，政治立场坚定，组织纪律性强，作风优良，品行端正； 2. 文学院学生优先；中共党员优先； 3. 热爱学生工作，工作踏实认真，责任心强，具有奉献精神和团队合作精神； 4. 具备良好的语言文字表达能力、协调沟通能力和组织管理能力；抗压能力强。	1. 协助日常学生管理，包含就业、班团建设、心理育人、宣传等方面工作； 2. 处理学院安排的其它工作。	2	宋亚丽 15202182806 yalisong@shu.edu.cn
73	影视文学创意与资源转化创新团队	科研助理	1. 思想端正，遵守宪法、法律及相关规章制度，拥护中国共产党的领导 2. 热爱学术研究，具备一定的科研能力、服务精神与团队意识 3. 身心健康，综合素质好，专业背景和技能符合团队要求 4. 应届毕业的硕士或博士研究生 5. 符合具体岗位要求的其他条件	1. 做好科研跟踪，熟悉项目进展 2. 做好科研协助，为每位老师做好科研服务，如资料查找、整理等 3. 接待学术来访，协助学术会议 4. 支持团队项目研究报告和分析等工作	1	张永禄 17721388446 zhang_yonglu@163.com
74	国际教育学院	科研助理	1. 学历要求：应届硕士毕业生 2. 专业要求：汉语国际教育 3. 学位要求：硕士学位 4. 年龄要求：35岁以下	1. 了解各级各类科研相关文件规定及各项要求，协助科研秘书处理学院各类学术活动的申请、报备、资料、会务、报道、费用报销等工作，处理学院各类项目的申报动员、宣传、申报、开题、中期答辩、结项、合同及入账等相关工作； 2. 参与国际教育学院教学等业务性工作； 3. 协助科研秘书服务学院特聘教授、各科研团队完成资料报送、费用报销及教研中心资料管理等各项保障工作； 4. 协助服务中心主管完成国际学生数据统计等相关工作； 5. 协助服务中心学籍专员完成国际学生学籍管理、毕业报送等相关工作； 6. 协助完成国际学生各类活动的组织、策划、费用报销等相关工作	1	刘梦 66131033
75	外国语学院	科研助理	1. 本科及以上学历； 2. 具备较好的文字功底； 3. 具备沟通协调能力和团队协作精神。 4. 办公设备及软件使用熟练，有计算机专业相关背景或实习经验的优先考虑。	从事外国语学院科研助理工作，协助学院所需科研任务和科研发展需要。包括： 1. 协助学院博士点申报工作； 2. 协助各级科研项目材料收集整理及申报工作； 3. 服务科研会议、讲座组织工作； 4. 协助科研相关系统审核等工作； 5. 财务助理相关工作； 6. 学院交办的各项任务。	1	联系人：朱一佳 邮编：zhuyijia2009@shu.edu.cn 电话：021-66133058

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
76	新闻传播学院	学院办公室助理	1、本科及以上学历 2、30岁以下 3、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力。 4、团结协作，服务意识强； 5、熟练使用计算机办公软件； 6、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	1、协助领导完成学院规章制度建设、公文起草、通知等各类文书工作。 2、协助领导完成各类统计、梳理、绩效测算工作。 3、协助领导完成会务管理工作。 4、协助领导完成财务管理相关工作。	1	孙雯，awing1986@126.com
77	新闻传播学院	校友工作助理	1、本科及以上学历 2、30岁以下 3、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力。 4、团结协作，服务意识强； 5、熟练使用计算机办公软件； 6、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	1、协助学院做好校友资料整理工作 2、协助学院做好校友值年返校工作 3、协助学院做好校友奖学金评审工作 4、协助学院做好思源大讲坛等宣传工作 5、完成学院交办的其他工作	1	孙雯，awing1986@126.com
78	新闻传播学院	实验中心助理	1、本科及以上学历 2、30岁以下 3、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力。 4、团结协作，服务意识强； 5、熟练使用计算机办公软件； 6、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	1、协助完成各类设备统计、梳理清查、报修报废等管理工作。 2、协助完成实验中心各类文档材料处理工作。 3、协助完成各类实验教学数据统计 4、辅助学院实验中心日常运行与软硬件维护 5、完成实验中心负责人交予的其他相关工作	1	孙雯，awing1986@126.com
79	新闻传播学院	科研外事助理	1、本科及以上学历 2、30岁以下 3、具有较强的组织管理能力与人际沟通能力。 4、团结协作，服务意识强； 5、熟练使用计算机办公软件； 6、身心健康，做事认真、责任心强、对待工作积极主动，具备良好的团队合作精神和沟通协调能力。	协助学院科研与外事秘书做好科研与外事工作	1	孙雯，awing1986@126.com
80	后勤保障部 公寓管理中心	国际学生公寓前台	1. 全日制高校本科及以上学历； 2. 应届毕业生及有相关前台接待工作经验者优先； 3. 熟练使用办公软件； 4. 具有良好的英语听说读写能力； 5. 思路清晰有亲和力，具备良好的服务意识和人际交往能力。	1. 做好入住退房登记，了解房源信息，撰写工作日志； 2. 负责楼内各项收费和检查工作，备份存档； 3. 负责整理、分类、提交部门各类信息反馈表； 4. 监督、跟踪、落实区域主管交代的各项工作安排； 5. 完成其他辅助工作。	1	姜虹13681908750

序号	学院（部门）	招录岗位	岗位要求	岗位职责	招录人数	联系人及联系方式
81	后勤保障部 公寓管理中心	中国学生公寓综合岗	1. 全日制高校本科及以上学历； 2. 熟练使用办公软件； 3. 思路清晰有亲和力，具备良好的服务意识和人际交往能力。	1. 负责延长校区非编人员招聘、合同管理等相关工作； 2. 负责延长校区非编人员工资核算工作； 3. 负责延长校区学生勤工助学、电费收缴相关工作； 4. 配合信息管理做好住退宿咨询工作； 5. 落实领导交办的其它工作。	1	姜虹13681908750
82	物业管理中心	信息岗助理	工作内容：协助老师完成物业管理中心信息化平台运行维护，包括资料整理、数据分析、平台架构等工作。 要求：工作认真、熟练使用办公软件。	1. 完成信息化平台日常维护； 2. 完成信息化平台数据整理； 3. 完成部分办公文件的整理完善； 4. 完成办公室日常辅助行政工作。	1	胡堃15801992686