

2024年非事业编人员招聘计划

| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 岗位简介及要求 | 岗位等级 | 招聘人数 | 最低工作年限 | 政治面貌 | 年龄上限 | 学历要求 | 学位要求 | 学科、专业要求 | 招聘联系人、联系方式及邮箱（接受咨询，不接收简历） |
|----|---------------------|--------|---|------|------|--------|------|------|-------|---------|--|--|
| 1 | 电子电气工程学院 | 教辅岗位 | 岗位职责： 1. 做好实验仪器设备的日常维修、管理和清洁； 2. 配合任课教师做好课前准备工作、课后实验仪器记录和实验日志的填写工作； 3. 做好实验室安全管理、实验资料档案管理、资产登记管理等工作； 4. 协助编制实验室发展规划、实验室建设方案等。 岗位要求： 1. 电气、电子信息、自动化相关专业；专业基础扎实，具备岗位所需理论知识和业务能力； 2. 第一学历要求为国家统招全日制本科； 3. 有良好的团队合作精神，能吃苦耐劳，有责任心； 4. 有相关实验室从业经验优先。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 电气、电子信息、计算机、自动化等相关专业 | 向老师 021-67791125 1378126671@qq.com |
| 2 | 化学化工学院 医药前沿技术研究院 | 行政管理岗位 | 岗位职责： 研究院日常管理工作。 岗位要求： 工作认真负责，有较强的责任意识、服务意识、团队合作意识和奉献精神，组织协调能力强。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 医学、药学、生物学、化学或材料学相关专业 | 袁春平 18929973828, 34210005@sues.edu.cn |
| 3 | 艺术设计学院 | 行政管理岗位 | 岗位职责： 负责学院日常行政管理工作。 岗位要求： 1. 工作认真细致，责任心强，有服务意识； 2. 具有较强的组织协调能力、环境适应能力和学习能力； 3. 英语六级或相当水平。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 设计或设计学 | 蔡老师 021-67792179 544501629@qq.com |
| 4 | 纺织服装学院 | 教辅岗位 | 岗位简介： 1. 负责实验室设备管理与维护； 2. 负责实验室相关实验实践教学活动的； 3. 负责实验室安全管理。 岗位要求： 思想积极上进，有责任心，业务能力、组织能力、沟通能力强。热心教育事业，爱岗敬业，有较强的教学和科研能力。 | 未聘 | 2 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 纺织科学与工程等相关专业；有知名高校博士学位和海外经历者优先考虑 | 常老师 021-67791406 zhaopinzfzxy@sues.edu.cn |
| 5 | 数理与统计学院 | 教辅岗位 | 岗位简介： 1. 负责中心实验室的日常管理； 2. 负责实验中心仪器的保养维护以及维修和报修； 3. 负责中心实验教师的教学保障和实验设备的普查和归档。 岗位要求： 热爱党和国家的教育事业，具有较好的团队协作、沟通协调能力和岗位要求的条件。 | 未聘 | 2 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 理工科，其中统计学、光学工程、数学、物理学、光电信息科学与工程或计算机等专业优先 | 高老师 021-67791039 gaoya@sues.edu.cn |
| 6 | 外国语学院 | 教辅岗位 | 岗位简介： 负责学院语言实验室运行管理与维护。 岗位要求： 1. 热爱党和国家的教育事业，品行端正、身体健康； 2. 理工科相关专业，有较强的语音室运维能力； 3. 责任心强，有较强的学习能力和团队合作意识。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 理工科相关专业 | 石老师 021-67796037 shilinaisy.2007@163.com |

2024年非事业编人员招聘计划

| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 岗位简介及要求 | 岗位等级 | 招聘人数 | 最低工作年限 | 政治面貌 | 年龄上限 | 学历要求 | 学位要求 | 学科、专业要求 | 招聘联系人、联系方式及邮箱（接受咨询，不接收简历） |
|----|----------------|--------|---|------|------|--------|------|------|-------|---------|--|--|
| 7 | 体育教学部 | 行政管理岗位 | <p>岗位简介：负责部门教务、资产管理和档案工作。</p> <p>岗位要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的服务意识，锐意进取、吃苦耐劳； 2. 完成部门领导和办公室安排的其他工作。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 不限 | 张老师 021-67791307 251089996@qq.com |
| 8 | 工程训练中心（创新创业学院） | 教辅岗位 | <p>岗位简介：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 承担本科生实践教学任务； 2. 承担实验室和课程建设、选修课工作； 3. 参与实践教学讲义、教材的修订编写工作； 4. 参与教学研究、教学改革工作； 5. 参与创新创业教育工作； 6. 负责所带实习学生和使用设备的安全管理工作； 7. 完成部门交办的其他工作。 <p>岗位要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 热爱党和国家的教育事业，热爱创新创业教育工作，具有较强的团队协作、沟通协调、具备岗位要求的专业条件； 2. 具有相关工种高级工及以上职业资格证书或职业技能等级证书。具有技师或高级技师证书，优先考虑。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 机械类、仪器仪表类、材料加工工程专业；电子信息类、计算机科学与技术类、计算机专门应用类电气工程、控制科学与工程、智能制造及相近学科。 | 刘老师 021-67791139 91140009@sues.edu.cn |
| 9 | 通识教育中心 | 行政管理岗位 | <p>岗位简介：中心党政办公室日常行政管理工作。</p> <p>岗位要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 坚持正确的政治方向，热爱教育事业，业务能力、组织协调、沟通能力、沟通能力强； 2. 工作认真细致，有较强的责任意识、服务意识、团队合作意识和奉献精神； 3. 有较强的文字功底，能熟练运用各类办公自动化软件。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 不限 | 臧老师 021-67796029 91150028@sues.edu.cn |
| 10 | 校长办公室（信访办、合规办） | 合规法务岗位 | <p>岗位简介：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 参与学校行政制度建设和日常法务工作； 2. 完成领导交办的其他工作； <p>岗位要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 热爱党和国家的教育事业，身体健康，品行端正； 2. 具有较强的大局意识、团队协作及沟通协调能力； 3. 熟悉合同管理、法务事项处理、法治宣传工作，有法律从业相关资质者优先。 | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 法学及相关专业 | 赵老师 021-62752756 zgyvivi@163.com |
| 11 | 校长办公室（信访办、合规办） | 文秘岗位 | <p>岗位简介：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 办公室日常文秘工作； 2. 参与各部门协调工作； 3. 完成领导交办的其他工作。 <p>岗位要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 热爱党和国家的教育事业，身体健康，品行端正； 2. 具有较强的大局意识、团队协作及沟通协调能力； 3. 熟悉基本办公软件及设备操作。 | 未聘 | 1 | 不限 | 中共党员 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 不限 | 赵老师 021-62752756 zgyvivi@163.com |

2024年非事业编人员招聘计划

| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 岗位简介及要求 | 岗位等级 | 招聘人数 | 最低工作年限 | 政治面貌 | 年龄上限 | 学历要求 | 学位要求 | 学科、专业要求 | 招聘联系人、联系方式及邮箱（接受咨询，不接收简历） |
|----|-----------------|-----------|---|------|------|--------|------|------|-------|---------|--|--------------------------------------|
| 12 | 校长办公室（信访办、合规办） | 信访岗位 | <p>岗位简介： 1. 受理本校和上级机关交办的来信来访，及时做好信访件的登记、汇报、转办、督办工作； 2. 参与校领导接待日等具体工作； 3. 完成领导交办的其他工作。</p> <p>岗位要求： 1. 热爱党和国家的教育事业，身体健康，品行端正； 2. 政治立场坚定，具有较强的大局意识； 3. 需要具备良好的沟通能力、协调能力和解决问题能力。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 中共党员 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 不限 | 赵老师 021-62752756 zgyvivi@163.com |
| 13 | 学生工作部（处）、研究生工作部 | 心理健康教育岗位 | <p>岗位职责： 1. 承担心理健康教育中心行政事务工作； 2. 组织开展各种形式的心理健康教育活动，开展面向辅导员、学生骨干和相关人员的心理培训； 3. 为学院提供专业支持，协助学院开展心理健康教育、危机干预等公共事务及社会服务； 4. 协助心理专职教师开展个体心理咨询、团体心理辅导、心理健康宣传教育活动指导、心理危机干预等工作任务； 5. 完成部门交办的其他工作。</p> <p>岗位要求： 1. 思想政治素质过硬，热爱教育事业，崇尚科学精神，恪守高等学校教师职业道德规范，具有创新精神，善于团队协作，责任心强； 2. 身心健康，具备良好的学习能力、沟通能力和行政协调能力，能够适应学生工作复杂性和灵活性的特点。</p> | 未聘 | 2 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 具有心理学、精神医学、教育学等相关专业背景；心理咨询专业相关认证资格（如国家心理咨询师证书、上海学校心理咨询师证书、注册系统等行业协会认证资格等）优先。 | 梅老师 021-67791022 gdxsc@163.com |
| 14 | 离退休工作部（退休工作处） | 行政管理岗位 | <p>岗位简介： 1. 负责退休职工活动中心服务及管理，物品、报刊、杂志等订购发放工作； 2. 做好退休老同志接待和各类会务、走访慰问、丧葬抚恤等，协助退休职工办理各类事务； 3. 做好组织社团开展活动和服务，做好老年教育和志愿者工作； 4. 保质保量按时完成上级安排的各项工作。</p> <p>岗位要求： 热爱党和国家的教育事业，具有奉献精神和较好的团队协作、沟通协调能力，擅长各类办公软件和写作，具备岗位要求的条件。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 不限 | 龚老师 021-62192807 tgh@sues.edu.cn |
| 15 | 资产与实验室管理处 | 资产管理岗位 | <p>岗位简介： 1. 负责资产信息维护、统计、分析及各类事业资产报表的编报； 2. 负责公用房调配管理和土地房屋的权籍管理； 3. 负责完成其他相关工作。</p> <p>岗位要求： 热爱党和国家的教育事业，具有较好的团队协作、沟通协调能力，具备岗位要求的条件。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 资产管理、房屋管理、经济等相关专业 | 何老师 021-67791017 326705222@qq.com |
| 16 | 资产与实验室管理处 | 实验室安全管理岗位 | <p>岗位简介： 1. 负责各学院实验室安全检查工作； 2. 负责实验室安全宣传工作； 3. 负责完成其他相关工作。</p> <p>岗位要求： 热爱党和国家的教育事业，具有较好的团队协作、沟通协调能力，具备岗位要求的条件。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 实验室管理、资产管理、法律、经济等相关专业 | 何老师 021-67791017 326705222@qq.com |

2024年非事业编人员招聘计划

| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 岗位简介及要求 | 岗位等级 | 招聘人数 | 最低工作年限 | 政治面貌 | 年龄上限 | 学历要求 | 学位要求 | 学科、专业要求 | 招聘联系人、联系方式及邮箱（接受咨询，不接收简历） |
|----|----------|-----------------|---|------|------|--------|------|------|-----------|---------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 17 | 继续教育学院 | 学籍成绩证书管理与教学研究岗位 | 岗位简介： 1. 负责完成学籍注册与变动管理（休、停、复、转、退、延长等）相关工作； 2. 负责完成成绩、毕业、学位管理与教学管理系统管理； 3. 组织开展专业建设与教学研究工作。 岗位要求： 1. 工作认真负责、积极主动，具有良好服务意识和团队精神； 2. 具有较好的语言表达与组织、沟通协调能力； 3. 具有熟练的计算机应用技术能力； 4. 具有学生管理、教学管理、专业建设经历者优先； 5. 完成领导交办的其他工作。 | 未聘 | 1 | 1 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 不限 | 吴老师 021-62701860 jxjy@sues.edu.cn |
| 18 | 信息化办公室 | 系统开发与维护岗位 | 岗位简介： 1. 负责学校信息系统的开发与维护，包括需求分析、技术可行性分析、系统架构的设计、系统开发和维护； 2. 负责信息化校园的服务器、应用系统、系统数据库配置与维护； 3. 负责对用户进行新技术和信息系统的宣传推广与培训，提供项目的技术支持，保持经常性的联系与沟通； 4. 负责信息系统运维策略与技术保障体系的持续完善； 5. 完成领导交办的其他工作。 岗位要求： 1. 具有大局意识和责任意识，工作责任心强，敢于担当，能吃苦耐劳、服从指挥，具有团队意识； 2. 具有项目管理经验，能在开发过程中，发挥管理和控制的技能，包括项目规划、需求分析、进度安排和控制、风险控制、质量管理、配置管理等； 3. 熟悉SQL语句，了解使用过MYSQL、ORACLE等数据库语言； 4. 至少精通一种编程语言，能独立完成信息系统的模块设计与代码开发； 5. 具有良好的需求分析、系统分析设计、文档编写和沟通协调能力； 6. 具有事业单位信息化建设与运维保障经验者优先； 7. 具有软件开发及数据库运维经验者优先。 | 未聘 | 1 | 2 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 计算机、信息管理等相关专业 | 巩小磊 67791134 91200002@sues.edu.cn |
| 19 | 信息化办公室 | 网络管理员岗位 | 岗位简介： 1. 负责网络核心、汇聚交换机等校园网络核心主干设备的配置、运维及管理（含长宁校区）； 2. 负责出口防火墙、接入认证、出口交换机等网络出口设备的配置、运维及管理； 3. 负责VPN、防火墙等网络安全设备的配置、运维及管理； 4. 负责核心机房所有设备的文档资料的整理及保管； 5. 完成领导安排的其他工作。 岗位要求： 1. 具有3年以上的园区级网络运维管理经验；对园区网络与数据中心网络架构有一定的了解，精通路由、防火墙、交换等常用网络设备的配置及管理；有高校校园网管理经验者优先考虑； 2. 工作认真负责，具有良好的沟通和协调能力，高度的团队合作精神和责任心，具有较强的服务意识，能适应一定的加班、值班制度。 | 未聘 | 1 | 3 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 计算机相关专业或工作背景 | 顾建荣 67791056 rong154@sues.edu.cn |
| 20 | 后勤实业发展中心 | 医生岗位 | 岗位简介： 门诊部医生岗位。 岗位要求： 工作认真负责，有较强的责任意识、服务意识和奉献精神。 | 未聘 | 1 | 3 | 不限 | 35 | 大学本科毕业及以上 | 学士学位及以上 | 具有执业医师执业资格证和执业证，有一定临床经验，年龄不超过45岁。 | 刘老师 67791329 liu_cuihui@yeah.net |
| 21 | 后勤实业发展中心 | 护士岗位 | 岗位简介： 门诊部护士岗位。 岗位要求： 工作认真负责，有较强的责任意识、服务意识和奉献精神。 | 未聘 | 1 | 2 | 不限 | 35 | 大学本科毕业及以上 | 学士学位及以上 | 具有执业护士执业资格证、有一定临床经验，年龄不超过40岁。 | 刘老师 67791329 liu_cuihui@yeah.net |

2024年非事业编人员招聘计划

| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 岗位简介及要求 | 岗位等级 | 招聘人数 | 最低工作年限 | 政治面貌 | 年龄上限 | 学历要求 | 学位要求 | 学科、专业要求 | 招聘联系人、联系方式及邮箱（接受咨询，不接收简历） |
|----|--------------------|--------------|--|------|------|--------|------|------|-------|---------|-----------------|---|
| 22 | 创新战略研究院（程教育发展研究中心） | 课题研究岗位 | <p>岗位简介：</p> <p>1. 具有国内外高等工程教育研究持续研究的能力，跟踪最新的教育理念与教育模式，为学校及有关职能部门提供科学决策帮助；</p> <p>2. 能够参与国内、外学术交流活动，宣传、交流教育经验，引进先进教育理论与办学经验；</p> <p>3. 完成学校及部门领导交办的工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>1. 拥护中国共产党的领导，具有强烈的事业心和责任感，具有积极向上的工作态度，对自己的职业规划清晰；</p> <p>2. 有责任心，为人正派，学风严谨，品德良好，待人处事诚恳厚道，具有宽广的胸怀和全局观念；</p> <p>3. 具有较好的文字写作能力，具有团队精神，经历过正规科研工作训练，工作态度积极，能够接受出差；</p> <p>4. 具有工程教育研究经验或愿意从事工程教育相关研究。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 博士学位 | 教育学/管理学/工学/心理学等 | 毛智伟 13685462669 rcee@sues.edu.cn |
| 23 | 发展规划处 | 数据管理员岗位 | <p>岗位简介：</p> <p>1. 组织完成学校综合性统计报表的填报工作，协调、监督与检查学校各单位专项统计报表的填报工作；</p> <p>2. 进行综合统计分析，撰写统计分析报告，及时为学校提供统计咨询和决策支持服务；</p> <p>3. 负责校内外统计信息的发布工作，编撰和印发学校统计信息汇编，确保数据的准确性、一致性和时效性；</p> <p>4. 做好统计资料的归档工作，统一管理学校的各类统计调查表和基本统计资料；</p> <p>5. 协助建立健全全校统计管理制度，执行学校统计工作管理办法和工作计划；</p> <p>6. 组织学校统计工作人员参加业务学习和统计工作资质认定，对学校统计工作人员进行业务指导；</p> <p>7. 加强与各级部门及兄弟院校的统计工作和统计信息交流。</p> <p>岗位要求：</p> <p>品质优良，工作负责，具有较好的团队协作、沟通协调能力，具备岗位要求的专业条件。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 统计学相关专业 | 林老师 021-67791226 ghc@sues.edu.cn |
| 24 | 保卫部（处） | 治安交通科交通专管员岗位 | <p>岗位简介：</p> <p>1. 依据交通管理规章，管理校内交通道路、停车场秩序，纠正交通违章行为，确保校园交通畅通、有序、安全；</p> <p>2. 负责校内交通标识、标线的规划及设置，提出校内停车场地规划建设的工作建议，承办全校公私机动车信息登记与完善工作；</p> <p>3. 做好学校重大活动、接待参观期间交通管制方案和监管；</p> <p>4. 建立健全校园治安、交通安全管理工作档案、专报简报、隐患告知单、问题整改单。积极开展安全宣传活动，增强师生员工的法制意识、安全意识和防御各种事故能力；</p> <p>5. 协助完成保卫处其他相关工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>热爱党和国家的教育事业，具有较好的团队协作、沟通协调能力，具备岗位要求的专业条件。</p> | 未聘 | 1 | 不限 | 不限 | 35 | 研究生毕业 | 硕士学位及以上 | 技术防范、电子及管理等相关专业 | 金老师021-67791106 zhaopinbwc@sues.edu.cn |

人事处咨询电话：021-67791252