

附件 1

岗位职责及应聘条件

2018 年 11 月

一、资产管理处

信息科档案与信息管理岗（1人）

岗位职责：

1. 贯彻执行上级有关规定，建立和完善招标采购、资产管理档案的相关工作制度；
2. 负责资产管理处各部门档案的收集、整理、编目、统计和归档工作；负责档案室安全与环境管理；
3. 负责档案数字化工作，完善资产管理处电子档案数据库；负责档案的使用过程和处置管理；
4. 协助进行各类信息数据的统计报送工作；
5. 负责组织年度资产盘点工作；
6. 完成领导交办的临时性工作任务。

应聘条件：

1. 具有大学本科及以上学历，能够熟练操作计算机日常办公软件；
2. 具有良好的政治素养和职业道德，严谨的工作作风，任劳任怨的敬业精神，团队协作的奉献精神；具有较强的沟通协调能力。

二、国际交流与合作处

中医文化传播基地及孔院管理办公室管理岗（1人）

岗位职责：

1. 负责与国家汉办的沟通，落实完成汉办交予的任务；
2. 配合完成我校海外孔子学院的各项工作，包括计划和总结申报，团组申报；人员派出等；
3. 配合完成我校海外中医中心的各项工作，包括人员派出，与学校具体承接单位的沟通与协调等；

4. 配合完成我校外专执行的各项工作，包括计划和总结申报，长期外教聘请等。

应聘条件:

1. 具有良好的思想政治素质和职业道德，坚持原则，遵纪守法，恪守工作纪律，身心健康，能坚持正常工作；

2. 品行端正、具有良好的职业素质，爱岗敬业,工作积极主动、认真负责，有较强的责任心和服务意识，有良好的学习能力、人际沟通能力和团队协作精神，具有奉献精神，身体健康，年龄不超过 40 岁；

3. 本科及以上学历；

4. 熟练掌握英语技能，有较强的英语实际运用能力；

5. 能够服从处室安排的工作，遵守学校的各项规章制度。

三、 信息中心

大数据中心服务器维护岗（1人）

岗位职责:

1. 协助解决服务器运行和数据维护相关问题；

2. 在技术主管的指导下，参与服务器的管理、维护工作；

3. 在技术主管的指导下，参与服务器维护以外的其他工作。

应聘条件:

1. 计算机或相关专业本科及以上学历；

2. 年龄在 30 岁（含）以下男性；

3. 为人诚实正直、身体健康，责任心强。

网络中心校园网用户服务岗（1人）

岗位职责:

1. 校园网用户服务管理工作，协助解决校园网用户的网络相关

问题;

2. 校园网建设、维护维修及相关服务器、系统的管理、维护工作;

3. 网络机房的日常巡检、维护工作。

应聘条件:

1. 计算机或相关专业本科及以上学历;

2. 年龄在 35 岁 (含) 以下男性;

3. 为人诚实正直、身体健康, 能吃苦耐劳, 适合多校区校园网管理的要求。

信息中心信息与服务岗 (1 人)

岗位职责:

1. 在技术主管的指导下, 参与校园信息化应用相关的管理、维护工作;

2. 在技术主管的指导下, 参与信息与服务中心的其他工作。

应聘条件:

1. 计算机或相关专业本科及以上学历;

2. 年龄在 35 岁 (含) 以下男性;

3. 为人诚实正直、身体健康, 能吃苦耐劳, 适合多校区校园信息化管理的要求。

四、 教育技术中心

视听教材制作室其他专技岗 (1 人)

岗位职责:

1. 负责视频平面设计、视频、音频后期制作, 视频采集, 图片采集工作;

2. 中心资料整理保存及其它工作;

3. 承担工作时间之外的加班任务。

应聘条件:

1. 坚决拥护党的领导，政治思想鲜明，立场坚定，立志于服务中医教育事业，服从学校各级领导的工作安排，遵守学校规章制度，爱护学校财产，保管并维护好自己使用的设备；

2. 具有本科及以上学历，教育技术专业优先，相关工作经历两年以上；

3. 有独立工作经验，能胜任视频、音频等后期非线性编辑、摄影、摄像工作，有团队合作精神，爱岗敬业，吃苦耐劳，有较好的艺术创作能力，对影视作品有很好的理解能力，精益求精，一丝不苟；

4. 能够熟练使用广播级摄像机和数码照相机，掌握电脑 Premiere、Final cut、Edius、After effect、Photoshop 等后期编辑、制作软件。

多媒体制作室其他专技岗（1人）

岗位职责:

1. 负责视频平面设计、视频、音频后期制作，视频采集，图片采集工作；

2. 中心资料整理保存及其它工作；

3. 承担工作时间之外的加班任务。

应聘条件:

1. 坚决拥护党的领导，政治思想鲜明，立场坚定，立志于服务中医教育事业，服从学校各级领导的工作安排，遵守学校规章制度，爱护学校财产，保管并维护好自己使用的设备；

2. 具有本科及以上学历，教育技术专业优先，相关工作经历两年以上；

3. 有独立工作经验，能胜任视频、音频等后期非线性编辑、摄影、

摄像工作，有团队合作精神，爱岗敬业，吃苦耐劳，有较好的艺术创作能力，对影视作品有很好的理解能力，精益求精，一丝不苟；

4. 能够熟练使用广播级摄像机和数码照相机，掌握电脑 Premiere、Final cut、Edius、After effect、Photoshop 等后期编辑、制作软件。

多媒体与计算机教室管理中心其他专技岗（2人）

岗位职责：

1. 保障计算机机房、教学相关服务器以及各种网络设备的正常运行；
2. 根据教学安排每学期进行教学的软件更新及部署工作；
3. 对计算机实验室设备进行技术协调和指导，定期对管理的设备进行备份、配置、调试；
4. 做好计算机机房的维护使用记录，并定期存档；
5. 负责计算机机房的防火、防盗等各项安全工作；
6. 对日常工作中出现的各种技术问题进行研究并予以解决，完成好领导安排的其它日常工作，能够承担工作时间之外的加班任务。

应聘条件：

1. 身体健康，本科以上学历，教育技术专业优先；
2. 具有良好的创新、管理、协调沟通能力，工作主动、认真细致、有责任心，有工作经验者优先；
3. 熟悉计算机机房和多媒体设备整体架构以及教学系统的综合部署，熟练使用计算机常用软件（如杀毒、防火墙）、硬件（如计算机组装、保护卡），桌面虚拟化软件部署，并具有故障排查能力，多媒体设备的安装、调试与使用（包括空调、麦克、投影仪、配电箱等）；
4. 掌握服务器虚拟化和桌面虚拟化技术，独立完成服务器运维（Hyper-V 和 VMware），掌握网络设备路由器、交换机等的配置和使

用技术。

五、 图书馆

采编部典藏加工其他专技岗（1人）

岗位职责：

1. 负责新购图书加工的后续工作，如：图书采编加工审核、典藏分配，附带图书光盘的管理加工等；
2. 负责已经流通图书采编加工错误的修正，如：按实际情况调整图书典藏地点，及时纠正书标、著录、分类等的加工错误；
3. 负责赠书及直购图书按著录-粘贴条形码-打例印书标-粘贴书标-盖章-移交各库等工作程序编目工作；
4. 根据本馆的性质和任务，做好图书信息等资料的收集整理工作，随时掌握师生需要和出版动态，按现有馆藏资源提出采购需求；
5. 完上级领导交办的其他事项。

应聘条件：

1. 拥护中国共产党，爱岗敬业，服务热情；自尊自爱，言行得体；顾全大局，团结协作；吃苦耐劳、身体健康；有良好的学习能力、人际沟通能力；
2. 具有大学本科及本科以上学历，图书情报学、中医药学、管理学、英语等相关专业，年龄40岁以下；
3. 能够熟练操作计算机、使用办公软件，具备良好的文字表达能力；
4. 系统掌握文献验收、分编、典藏等技能，熟练掌握文献分编理论，以及行业规范和标准，了解相关医药学专业知识，具有较强的英文文献阅读能力，能够独立解决本专业学术问题；
5. 有文献分编经历者优先。

采编部资源建设其他专技岗（1人）

岗位职责：

1. 负责图书馆各类档案的收集、分类、归档等管理工作；
2. 负责图书馆网络信息及网站等管理工作；
3. 协助负责图书馆国有资产的管理工作；
4. 协助负责图书馆文化宣传、专题及专家讲座等工作；
5. 完上级领导交办的其他事项。

应聘条件：

1. 拥护中国共产党，爱岗敬业，服务热情；自尊自爱，言行得体，顾全大局，团结协作；吃苦耐劳、身体健康；有良好的学习能力、人际沟通能力；

2. 具有大学本科学历，图书馆学、中医药学、中文等相关专业，年龄 35 岁以下；

3. 能够熟练操作计算机、使用办公软件，具备良好的语言表达能力和写作能力；

4. 具有较强的文字表达能力，能较好地撰写公文、报告等文字材料。

图书期刊部阅读推广其他专技岗（1人）

岗位职责：

1. 负责图书馆咨询台及服务大厅的工作，指导全校师生及校外读者科学合理使用图书馆，解答问题；

2. 负责书库和阅览室的巡视检查，参与书架整理、图书倒架及布局调整等工作；

3. 负责图书馆开架阅览室及密集书库的图书资产管理；

4. 负责本人管理辖区的安全防火工作，能够独立处理突发性事

件（电话报警，灭火器使用、引导疏散等）；

5. 完上级领导交办的其他事项。

应聘条件：

1.拥护中国共产党，爱岗敬业，服务热情；自尊自爱，言行得体，顾全大局，团结协作；吃苦耐劳、身体健康；

2.具有较强的服务意识，良好的人际沟通和语言表达能力；

3.具有大学本科及本科以上学历，图书馆学、中医药学、中文等相关专业，年龄 40 岁以下；

4.能够熟练操作计算机、使用常用办公软件，具备良好的语言和文字表达能力；

5.有图书馆工作经验者优先。

六、 生命科学学院

科研辅助岗（1人）

岗位职责：

1. 科研辅助管理；

2. 熟练使用学院日常实验仪器设备，做好实验仪器设备管理工作；

3. 熟练使用资产管理系统、仪器预约系统等，做好领导交办的各项工作。

应聘条件：

1. 品行端正、具有良好的职业素质；

2. 大学本科及以上学历；

3. 生物学、医学、化学及工学相关专业；

4. 熟悉实验仪器设备管理工作，能熟练使用 Office 等办公软件等；

5. 身体健康，工作认真负责，有较强的责任心和服务意识，有良好的学习能力、人际沟通能力和团队协作精神；

6. 能够遵守学校的规章制度，服从学院工作安排。

七、 护理学院

行政办公室管理岗（1人）

岗位职责：

1. 负责协调各教学部、中心之间的工作，协调处理学院与校内各职能部门之间及与校外各合作单位之间的关系；

2. 协助主管领导做好本专科教学管理相关工作；

3. 协助主管领导做好学科建设管理相关工作；

4. 完成领导交办的其他工作。

应聘条件：

1. 品德端正、具有良好的职业素质；

2. 全日制硕士及以上学历，医学类、管理类、教育类专业，护理学专业优先；

3. 年龄为 35 岁以下；

4. 具有较好的表达能力、组织协调和文字写作能力；

5. 能熟练使用计算机及常用办公软件；

6. 身体健康，工作认真负责，有较强的责任心和服务意识，有良好的学习能力、人际沟通能力和团队协作精神；

7. 能够服从学校工作安排，遵守学校的规章制度；

8. 具有一年及以上相关工作经历者优先考虑。

八、 继续教育学院

学生科管理岗（1人）

岗位职责：

1. 班主任工作室管理与建设工作；
2. 班主任工作；
3. 组织学院奖学金评审工作；
4. 负责学生信息数据统计与采集；
5. 学生活动以及服务性工作的组织与安排；
6. 学生档案管理；
7. 参与学院非学历教育培训工作。

应聘条件:

1. 品德端正、具有良好的职业素质；
2. 相关专业（医学、管理、文史哲）全日制大学本科及以上学历；
3. 能熟练使用计算机及常用办公软件；
4. 具有较好的表达能力和文字写作能力；
5. 身体健康，工作认真负责，有较强的责任心和服务意识，有良好的学习能力、人际沟通能力和团队协作精神；
6. 能够服从学校工作安排，遵守学校的规章制度；
7. 能够适应学院八小时工作时长以外经常性加班及周末值班的工作特点。

九、北京中医药大学研究院

病理室实验技术岗（1人）

岗位职责:

1. 负责并能够独立完成常规病理组织切片制作，如石蜡或冰冻切片制作，切片HE染色、组织化学特殊染色、免疫组织化学染色等
2. 协助病理室负责人完成相关工作；
3. 完成领导交办的其他工作。

应聘条件:

1. 品德端正、具有良好的职业素质;
2. 临床医学、医学检验、病理学技术、实验技术、实验动物、兽医病理学等相关专业,本科及以上学历;
3. 掌握病理技术相关的基础知识和相关技能;
4. 有实验动物病理技术工作经验、病理技师资格、或有第三方检验或医院相关病理技术工作经历者优先。

细胞分子生物学实验室技术岗(1人)

岗位职责:

1. 负责细胞及分子生物学相关测试工作。

应聘条件:

1. 身体健康,品德端正,具有良好的职业素质;
2. 年龄40周岁以下,生物学、医学、药学或相关专业,全日制大学本科及以上学历;
3. 掌握基本的细胞分子生物学实验技能,熟悉使用实验室常规设备;有2年及以上实验室工作经验者优先;
4. 有良好的学习能力,能熟练使用计算机及常用办公软件,熟悉常规统计学软件及算法;
5. 能够长期稳定工作,工作细心、踏实、认真负责,具有很好的沟通能力和团队协作精神,以及良好的科研素质;
6. 能够服从学校安排工作,遵守学校的规章制度。

中药制剂实验室技术岗(1人)

岗位职责:

1. 维护和管理中药制剂大型仪器设备;
2. 开展中药制剂平台相关测试工作;

3. 配合完成其他日常事务等。

应聘条件:

1. 品德端正、具有良好的职业素质;
2. 年龄不超过 40 周岁;
3. 全日制大学本科及以上学历;
4. 大学英语四级及以上水平;
5. 中药学相关专业;
6. 能熟练使用计算机及常用办公软件;
7. 身体健康, 工作认真负责, 有较强的责任心和服务意识, 有较强的学习能力、人际沟通能力和团队协作精神;
8. 能够服从学校工作安排, 遵守学校的规章制度。