上海商学院2025年非事业编制岗位公开招聘计划

序号	二级单位	岗位	岗位简介	数量	政治面貌	学历要求	学位要求	专业及代码	职称要求	年龄上限	其他招聘要求	用工形式	联系人	联系电话	联系邮箱
1	商务信息学院	综合办公室秘书	1.完成学院综合秘书岗相关工作； 2.完成漕宝路校区元宇宙实验室相关管理、维护工作； 3.协助完成学院工程管理硕士相关工作； 4.完成学院交办的其他任务。	1	中共党员	研究生毕业	硕士学位	理学（A07）、工学（A08）	无	35	1.政治立场坚定，品行良好，责任心强，吃苦耐劳； 2.具备较好的文字功底，能够熟练使用各种办公软件； 3.能熟练使用AE、Unity或UE等虚拟现实创作软件； 4.具有良好的沟通、理解能力及团队合作精神； 5.能够服从学院工作安排，认真履行本职工作。	劳动合同	陈老师	021-67102981	swxx@sbs.edu.cn
2	信息化办公室	数据治理及开发	1.新增数据治理工作任务； 2.完善校级数据权属和数据管理规定； 3.保障系统间数据互联互通； 4.深化数据治理聚焦师生主题数据，提升校园管理和治理决策能力； 5.完成领导交办的其他任务。	1	不限	研究生毕业	硕士学位	电子科学与技术（A0809）、信息与通信工程（A0810）、计算机科学与技术（A0812）、电子信息（A0840）、人工智能硕士（专业硕士）（A084010）、大数据技术与工程（专业硕士）（A084011）、网络与信息安全硕士（专业硕士）（A084012）、公共管理硕士（专业硕士）（A120406）	无	35	1.具有相关数据资产管理经验； 2.有数据场景应用开发或数据资产入表项目经验优先考虑； 3.针对数据共享开放、授权运营、数据交易、数据确权登记和数据资产评估等相关主题的政策、法律等有深入理解和认识； 4.具备较强的逻辑思维能力、数据分析能力、沟通能力和良好的文字撰写能力。	劳动合同	徐老师	021-67105498	yyx@sbs.edu.cn
3	后勤保障处、基建处	技术管理	1.具体负责新建及大型修缮项目前期方案论证工作； 2.根据国家技术规范和校园规规划、功能要求审核设计图纸、检查设计内容的完整性； 3.对项目建设过程中的设计任务书、图纸会审、设计交底、设计变更、材料选样等重要环节进行技术论证； 4.配合解决项目推进过程中遇到的相关问题。	1	不限	研究生毕业	硕士学位	电力系统及其自动化（A080802）、岩土工程（A081401）、结构工程（A081402）供热、供燃气、通风及空调工程（A081403）、市政工程（A081404）、建筑设计及其理论（A081302）、城市规划与设计（含：风景园林规划与设计）（A081303）、建筑技术科学（A081304）、建筑学硕士（专业硕士）（A081305）	中级及以上	35	1.熟悉教育事业发展规划、教育建设专项规划等编制工作，具有较好的组织协调、管理、执行能力，有良好的事业心、责任感以及团队合作精神； 2.熟悉国家及上海市建设工程相关的法律法规和建设程序，具有3年以上建设工程项目管理经验； 3.熟练掌握天正、CAD等工程制图软件，具有较强的公文写作能力； 4.具有工程师或经济师（工程系列）任职资格，表现特别优秀者可适当放宽学历学位要求。	劳务派遣	张老师	021-64870020转6316	hbc@sbs.edu.cn
4		现场管理	1.负责项目实施过程中的工程的质量、安全管理等； 2.负责督促、检查承建单位严格按图纸及技术规程施工，监督安全生产和工程质量； 3.督促各类施工进度计划的编制与执行； 4.完成领导交办的其他任务。	1	不限	研究生毕业	硕士学位	电力系统及其自动化（A080802）、岩土工程（A081401）、结构工程（A081402）供热、供燃气、通风及空调工程（A081403）、建筑设计及其理论（A081302）、城市规划与设计（含：风景园林规划与设计）（A081303）、建筑技术科学（A081304）、建筑学硕士（专业硕士）（A081305）	中级及以上	35	1.熟悉建设项目施工管理的“三管、三控、一协调”流程，具有工程管理专业知识、相关工作经验或专业技术职称者优先； 2.熟悉建筑工程相关法律法规，具备较强的公文写作能力，熟练掌握天正、CAD等工程制图软件，有BIM资格证书者优先； 3.具有工程师或经济师（工程系列）任职资格，表现特别优秀者可适当放宽学历、学位要求。				
5	图书馆	流通服务	1.负责图书馆流通服务工作，包括借还书相关业务工作、书库业务工作、阅览室管理、流通设备维护、流通相关数据统计等其他流通所涉及的业务工作； 2.负责读者服务工作，包括读者咨询、电子资源培训及宣传等所有为读者服务的相关工作； 3.完成馆里安排的其他工作。	1	不限	研究生毕业	硕士学位	图书馆学（A120501）、情报学（A120502）、档案学（A120503）、图书情报硕士（专业硕士）（A120504）	无	35	1.遵纪守法、品行良好、有责任心、有良好的服务意识和团队精神，善于沟通； 2.具备较强的学习能力，能熟练运用图书馆系统软件； 3.具有良好的中英文表达与文字写作能力； 4.能接受图书馆排班以及节假日轮班安排； 5.应届毕业生须在2025年8月1日以前取得学历、学位证书，境外高校毕业须提供国家教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书。	劳务派遣	陈老师	021-67105494	lib@sbs.edu.cn
合计				5											