

## 东南大学科研院劳务派遣岗位说明书

岗位名称	岗位职责	岗位要求
综合管理岗	<ol style="list-style-type: none"><li>负责处内后勤保障工作，包括用车管理、办公用品购置及管理、固定资产管理、办公设备维护、办公环境等日常事务；</li><li>负责科研院文书档案材料归档、文件收发等工作；</li><li>协助完成各类科研数据报表的填报工作；</li><li>协助筹办各类会议、活动、公务接待等工作；</li><li>协助完成对外宣传、公众号及网站运营等工作；</li><li>完成领导交办的其他工作。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>遵守中华人民共和国宪法和法律；拥护党的路线、方针、政策，有较强的政治素养和政策水平；能遵守组织纪律，保守秘密，服从组织安排；无犯罪记录，未受过任何纪律处分；</li><li>具有硕士及以上学历，年龄一般不超过28周岁（1997年1月1日后出生）；</li><li>对高校科研管理工作有一定了解，热爱高等教育管理工作，具有相应的工作经验优先，中共党员优先；</li><li>身体健康，心理素质良好；有较强的语言表达和沟通协调能力；品行端正，工作认真，勤勉尽责；有较强的团队协作精神、创新意识和学习能力；</li><li>熟练使用办公软件，具有较强的计算机应用能力、数据处理能力及较强的文字撰写能力。</li></ol>
科研管理岗	<ol style="list-style-type: none"><li>负责科室各类材料和数据的整理归档工作；</li><li>协助做好科研项目、平台以及成果的培育、组织申报及后期的建设、验收等工作；</li><li>协助完成科研管理相关政策研究，协助起草工作计划、总结、政策文件及数据统计分析工作；</li><li>协助筹办开展各类会议、活动以及公务工作；</li><li>完成领导交办的其他工作。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>遵守中华人民共和国宪法和法律；拥护党的路线、方针、政策，有较强的政治素养和政策水平；能遵守组织纪律，保守秘密，服从组织安排；无犯罪记录，未受过任何纪律处分；</li><li>具有硕士及以上学历，年龄一般不超过28周岁（1997年1月1日后出生）；</li><li>对高校科研管理工作有一定了解，热爱高等教育管理工作，具有相应的工作经验优先，中共党员优先；</li><li>身体健康，心理素质良好；有较强的语言表达和沟通协调能力；品行端正，工作认真，勤勉尽责；有较强的团队协作精神、创新意识和学习能力；</li><li>熟练使用办公软件，具有较强的计算机应用能力、数据处理能力及较强的文字撰写能力。</li></ol>