

哈尔滨工业大学（深圳）行政管理人员岗位表

岗位编号	设岗部门	岗位名称	岗位职责	拟聘人数	性别	年龄	政治面貌	专业	工作经历	其它条件
2019D001	党委组织部/ 党委统战部	专职组织员岗	1. 发展党员工作：制定和实施发展党员工作计划，负责学院入党积极分子、发展对象的培养教育和审查，做好对预备党员的教育、考察和转正工作； 2. 党内教育培训工作：指导党支部严格落实“三会一课”等基本制度，开展学院党内专题学习教育，负责学院分党校入党积极分子、发展对象、预备党员教育培训和党员再教育工作； 3. 党员管理工作：负责本单位党员信息的更新与维护，掌握党组织建设和党员队伍基本情况，做好党员党组织关系接转工作； 4. 其他党务工作：督促和指导党支部按期换届，负责党费的收缴、使用和管理，参与学校和学院党委有关党建研究工作，完成学校和学院党委交办的其他工作。	2	不限	35岁以下	中共党员（党龄3年以上）	不限	两年及以上相关党务工作经历。	1. 政治素质好，理想信念坚定，思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致，坚决执行党的基本路线和各项方针政策； 2. 党性修养好，牢固树立党建责任意识，熟悉党的建设理论和党的组织工作业务，善于做思想政治工作； 3. 业务能力强，工作认真负责，有一定的政策理论水平具有较强的公文写作能力、语言表达能力和沟通协调能力； 4. 工作作风好，事业心和责任感强，公道正派，坚持原则，联系群众，严于律己，热心为党员师生服务。
2019D002	教务部	信息化建设及管理岗	1. 负责本研教学管理系统需求、测试及日常维护工作； 2. 负责课程资源服务平台的维护及推广工作； 3. 负责教务部网站、教学微信公众号的运营维护。	1	不限	35岁以下	不限	计算机、通信、信息管理、自动化、电气相关专业	具有信息化相关工作经验者优先。	爱岗敬业，工作踏实认真，执行力强，具有良好的沟通能力和服务意识。
2019D003		教学管理岗	1. 负责排课、考务和相关数据统计，智慧教学环境建设工作； 2. 负责实践教学、本科学位、非全日制硕士学位培养及管理。	1	不限	35岁以下	不限	不限	具有高校教学管理工作经验者优先。	爱岗敬业，工作踏实认真，执行力强，具有良好的沟通能力和服务意识； 英语水平六级以上，能用英语流利的对话、沟通、写作。
2019D004	科学技术处	成果转化岗	1. 负责校企合作及产业化工作； 2. 负责建立校企合作及产业化制度，拟定各项相关管理规定； 3. 负责学校直属经营性资产的经营管理，并使之保值增值； 4. 完成领导安排的其他事务。	1	不限	35岁以下	中共党员优先	理工科相关专业	具有两年以上高校科技成果转化产业化工作经验，具有5年以上的孵化器、产业园项目管理工作经验的优先考虑。	1. 具有强烈的事业心、责任心和良好的服务意识，爱岗敬业，工作踏实，执行力强，具备良好的人际沟通能力与技巧； 2. 能用英语流利的对话、沟通、写作，有留学经历的优先； 3. 具有较强的组织协调能力、公文写作能力。
2019D005		综合管理岗	1. 负责综合管理办公室日常工作； 2. 负责参与制定重大科技工程项目建设的整体规划； 3. 负责工程项目立项、实施、竣工验收、交付使用等过程管理，参与编制项目报告； 4. 完成领导交办的其他事务。	1	不限	35岁以下	中共党员优先	理工科相关专业	具有工程师及其以上职称者优先，参与过国家发改委大科学工程建设或重大科技工程项目管理经验者优先。	1. 具有强烈的事业心、责任心和良好的服务意识，爱岗敬业，工作踏实，执行力强，具备良好的人际沟通能力与技巧； 2. 具有丰富的问题排查和解决经验，具有较强的分析和解决问题的能力； 3. 具有较强的组织协调能力、公文写作能力，英语六级以上。

哈尔滨工业大学（深圳）行政管理人员岗位表

岗位编号	设岗部门	岗位名称	岗位职责	拟聘人数	性别	年龄	政治面貌	专业	工作经历	其它条件
2019D006	招生就业处	招生工作岗	1. 协助招生队伍组建、招生宣传人员培训； 2. 负责招生宣传材料制作； 3. 参与本硕博录取工作。	1	不限	35岁以下	不限	不限	不限	无
2019D007	人力资源处	高层次人才专项工作岗	1. 服务院士等高层次人才，协助办理落实各项待遇、人才认定、科研启动等事宜； 2. 开展国家、省、市人才项目申报工作； 3. 开展针对高层次人才的日常服务工作； 4. 联络上级高层次人才服务部门，做好外联工作。	2	不限	35岁以下	中共党员优先	不限	1. 有海外学习、工作经历者优先； 2. 有高校人事工作经验者优先。	熟练使用办公自动化软件；有优秀的沟通协调能力。
2019D008	国际事务处/港澳台办公室	国际学生招生事务主管	1. 国际学生招生相关工作及信息化建设； 2. 其他国际事务工作。	1	男	30岁以下	不限	不限	有2年以上相关工作经验者优先。	有深圳户籍；中英文自由交谈时，语音标准，语调自然，表达流畅；英语专业6级以上，有海外留学经历、翻译证书优先；能接受经常性国外出差任务。
2019D009	资产管理处	信息综合岗	1. 综合协调全处行政事务，对重要工作督查督办； 2. 负责资产管理处信息化建设工作； 3. 负责公文的收发和流转； 4. 统筹资产管理处信息统计和报送工作，编辑年鉴、年报等； 5. 完成领导交办的其它工作。	1	不限	35岁以下	中共党员	管理学类专业优先	两年以上管理岗位工作经验者优先。	吃苦耐劳、积极进取、有较强的沟通协调能力、有较强的公文写作能力。
2019D010		基建管理岗	1. 基建工程工作范围内的技术管理、组织协调、工程质量监督、工程进度管理等； 2. 基建制度的研究与制定； 3. 基建工程项目相关的政府报建工作； 4. 完成领导交办的其他工作。	1	不限	35岁以下	不限	建筑、室内设计、给排水、暖通、电气相关专业优先	两年以上设计单位工作经验者优先。	1. 具备强烈的事业心和责任感，有较强的沟通协调能力； 2. 具备较好的公文写作能力； 3. 具有建筑、给排水、暖通或电气相关专业设计、工程施工管理等相关工作经验，熟悉土建相关专业施工图纸； 4. 了解项目开发报建流程，有项目立项、规划、可行性研究、工程进度管理等相关工作经验优先。

哈尔滨工业大学（深圳）行政管理人员岗位表

岗位编号	设岗部门	岗位名称	岗位职责	拟聘人数	性别	年龄	政治面貌	专业	工作经历	其它条件
2019D011	网络与计算中心	高级网络管理工程师	<ol style="list-style-type: none"> 负责整个校园网包括核心、汇聚及接入网络的安全监控，网络故障排查及日常运维； 负责数据中心网络规划、建设、运维，为业务系统提供数据中心内的网络、信息安全提供支持； 负责校园的有线网络、无线网络、互联网、广域网、VPN和弱电智能化关联系统的规划设计； 负责业务系统的定期安全漏洞扫描及安全事件的实时响应、处理及调查取证； 负责服务器、安全及网络设备的定期检查和监控，预防安全事件产生。 	1	不限	35岁以下	不限	计算机相关专业	5年以上网站与服务器安全运维经验，有网络安全运维经验并持有HCNP或者CCNP及以上证书者优先。	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉中大型企业内部网络系统的架构和管理，计算机网络通信知识、网络设备管理技能； 熟悉并能梳理TCP/IP、OSPF、BGP路由协议，掌握L2TP、GRE、IPSEC等隧道技术； 熟悉华为、H3C等国内主流厂商的网络设备配置，熟练掌握国内主流厂商防火墙及应用防火墙配置，熟悉计算机和网络安全的调试，具备网络故障的分析、判断、解决能力； 精通网络诊断工具的使用，包括数据包分析及侦测； 有较强的沟通协调能力及高度责任心。
2019D012	土木与环境工程学院	教学秘书岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责本科生、研究生教学日常管理； 负责留学生教学管理等外事工作； 负责学院相关文书写作； 协助学院办公室开展各类活动； 学院网站维护工作。 	1	不限	30岁以下	不限	不限	具有高校教学管理工作经验及工程类相关专业背景者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 具有强烈的事业心、责任心和良好的服务意识，爱岗敬业，工作踏实，执行力强，具备良好的人际沟通能力与技巧； 能用英语流利的对话、沟通、写作； 具有较强的组织协调能力、公文写作能力； 熟练掌握各类办公软件； 海外留学经历优先。
2019D013	材料科学与工程学院	教学秘书岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责学院行政事务管理工作； 负责学院相关文书写作； 协助学院办公室开展各类活动； 学院网站维护工作。 	1	不限	35岁以下	不限	不限	具有高校教学管理工作经验及材料类相关专业背景者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 具有强烈的事业心、责任心和良好的服务意识，爱岗敬业，工作踏实，执行力强，具备良好的人际沟通能力与技巧； 具有较强的组织协调能力、公文写作能力； 熟练掌握各类办公软件； 海外留学经历优先。
2019D014	学生工作部/学生工作处/团委	专职辅导员	<ol style="list-style-type: none"> 学生思想政治教育和价值引领； 负责学生党团和班级建设、学风建设、评奖评优、宿舍文化、违纪考勤等日常事务管理工作； 心理健康教育与咨询、就业指导工作； 学校和学院布置的其他工作。 	1	不限	28岁以下	中共党员	不限	具有学生干部或学生工作经历，有一定的心理咨询工作经验者优先。	能用英语流利的对话、沟通、写作。