

东华大学2024年科研助理岗位招聘计划汇总表（第一批）

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401001	环境科学与工程学院	实验研究助理	1	协助实验室做好水处理实验的现场操作和指标测试等工作。	2024年毕业的本科生，环境工程或环境科学专业，热爱环保事业，做事认真负责。	杨老师	yangbo@dhu.edu.cn	13917833117
202401002	环境科学与工程学院	实验研究助理	1	协助实验室做好低温等离子体水处理及土壤修复实验研究和现场中试等工作。	2024年毕业的本科生，环境工程或环境科学专业，热爱环保事业，做事认真负责。	刘老师	liuyanan@dhu.edu.cn	18917990169
202401003	环境科学与工程学院	科研助理	1	协助实验室做好生态环境调查等工作。	2024年毕业的本科生，环境工程或环境科学专业，热爱环保事业，做事认真负责。	宋老师	newmountain@dhu.edu.cn	18221812432
202401004	环境科学与工程学院	实验研究助理	1	协助实验室做好超软土固化及其力学性能试验与现场测试等工作。	2024年毕业的本科生，环境类专业或土木类专业，具有较强的专业素养，做事认真，有责任心。	杨老师	tulilab@163.com	13003176578
202401005	环境科学与工程学院	土壤修复实验助理	1	协助实验室做好辅助博士研究新技术、土壤修复现场维护等工作。	在土壤修复技术有一定认知、经过科学和实践训练。	李老师	13636641041@163.com	13636641041
202401006	环境科学与工程学院	工业废水再生技术研究助理	1	协助实验室做好实验，现场采样等工作。	了解废水处理技术，吃苦耐劳。	李老师	lifang@dhu.edu.cn	13801766297
202401007	环境科学与工程学院	课题研究助理	1	协助实验室开展废物资源化研究、实验室设备管理等工作。	环境专业，吃苦耐劳，有责任心，具有较好的计算机应用能力。	高老师	pingao@dhu.edu.cn	13917332510
202401008	环境科学与工程学院	科研助理	1	协助做好实验室管理、ppt制作等、日常实验室事务等工作。	2024年毕业的本科生，按时上班、服从工作安排。	王老师	yhwang@dhu.edu.cn	18817551968
202401009	环境科学与工程学院	科研助理	1	协助实验室做好快速腐熟技术研发等工作。	2024年毕业的本科生，环境工程或环境科学专业，热爱环保事业，做事认真负责。	蔡老师	dqcai@dhu.edu.cn	15300765935
202401010	环境科学与工程学院	RO膜污染控制实验助理	1	协助做好实验的日常运行等工作。	本科或硕士毕业，熟悉膜处理废水。	黄老师	huangmanhong@dhu.edu.cn	13818791749

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401011	材料科学与工程学院	闻瑾教授课题组科研助理	1	完成激发态电子结构计算、机器学习模型构建、化学反应动力学预测，以及课题组日常工作。	1、 硕士研究生学历； 2、 有理论计算化学研究基础； 3、 工作踏实、勤劳肯干、做事认真细致，具有良好的文字撰写及与人沟通的能力。	闻老师	jinwen@dhu. edu. cn	18301978630
202401012	材料科学与工程学院	严威教授课题组科研助理	1	协助完成面向健康监测、智能驱动与空天应用相关的科研辅助工作，包括文献调研总结，PPT制作，会议安排等，以及其他相关工作	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	严老师	weiyang@dhu. edu. cn	
202401013	材料科学与工程学院	陈丰坤教授课题组科研助理	1	主要负责有机功能分子的合成等相关实验工作，并协助实验室的部分日常管理工作；	1、高分子、有机化学等相关教育背景； 2、做事认真，积极主动，良好的组织沟通能力及团队合作精神；3、有留组读博意愿优先考虑。	陈老师	fkchen@dhu. edu. cn	13817364686
202401014	材料科学与工程学院	朱美芳教授课题组科研助理	2	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作，有科研绘图经验；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	朱老师	zhulp@dhu. edu. cn	
202401015	材料科学与工程学院	张青红教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括结题资料管理与归档、开展氧化钛溶胶制备研究、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	张老师	zhangqh@dhu. edu. cn	13916233742
202401016	材料科学与工程学院	Advanced Fiber Materials 期刊编辑助理	2	1、期刊校稿、向国内外专家约稿； 2、期刊宣传与服务； 3、学术活动筹备； 4、以及领导安排的其他工作	材料、化学类专业优先，熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神	李老师	sklfpm@dhu. edu. cn	021-67792917
202401017	材料科学与工程学院	纤维材料改性国家重点实验室学术助理	2	学术助理，参与实验室各类活动组织，数据搜集整理以及其他相关工作。	材料、化学类专业优先，做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神，本科及以上。	李老师	sklfpm@dhu. edu. cn	021-67792917
202401018	材料科学与工程学院	材料学院、纤维材料改性国家重点实验室仪器设备公共平台科研助理	2	协助平台完成仪器设备采购安装、调试、维护等购置工作； 协助平台完成仪器设备培训及日常开放维护工作； 协助平台完成各类仪器设备开放数据填报统计工作； 协助平台完成本科专业实验教学及工程认证数据统计工作。	材料、化学、机械本科及以上；熟悉材料性制备者优先。	施老师	szj@dhu. edu. cn	15921411186

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401019	材料科学与工程学院	高性能纤维及制品教育部重点实验室	2	协助完成材料整理、数据登记、调查研究等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	吴老师	clfb@dhu.edu.cn	021-67792859
202401020	材料科学与工程学院	先进玻璃制造技术教育部工程研究中心	2	协助完成科研辅助工作，包括数据统计、调查研究等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	罗老师	clxy@dhu.edu.cn	021-67792866
202401021	材料科学与工程学院	外事基地	1	参与基地科研学术活动组织，数据资料整理以及领导安排的其他工作。	遵纪守法，品行良好，身心健康；本科及以上；熟练掌握excel等办公软件，英文良好，做事靠谱。	罗老师	clxy@dhu.edu.cn	021-67792866
202401022	材料科学与工程学院	门永军教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	门老师	y.men@dhu.edu.cn	15317792117
202401023	材料科学与工程学院	李克睿教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	李老师	likr@dhu.edu.cn	021-67798611
202401024	材料科学与工程学院	江莞教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作、模拟仿真软件；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	郑老师	qi.zheng@dhu.edu.cn	15317386779
202401025	材料科学与工程学院	孙恒达教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	吴老师	sunhengda@dhu.edu.cn	13151369576
202401026	材料科学与工程学院	缪月娥教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	缪老师	yuee_miao@dhu.edu.cn	021-67792746
202401027	材料科学与工程学院	侯成义教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括财务报销、项目结题、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	侯老师	hcy@dhu.edu.cn	021-67792676

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401028	材料科学与工程学院	张清华教授课题组科研助理	3	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	董老师	dj01@dhu.edu.cn	15921936507
202401029	材料科学与工程学院	潘绍武教授课题组科研助理	1	协助完成科研辅助工作，包括材料分析测试、数据统计、调查研究、会议安排等，以及领导安排的其他工作。	本科及以上；熟悉office操作；做事认真细致，良好的组织沟通能力及团队合作精神；材料相关专业优先。	潘老师	pansw@dhu.edu.cn	
202401030	功能材料研究中心	实验室助理	2	1、协助开展陶瓷材料的超低温烧结； 2、协助开展部分测试工作，例如吸波性能测试； 3、协助实验室进行部分日常工作，例如药品采购、实验室安全管理等。	本科及以上学历，材料相关专业，熟悉无机材料性能测试方法者优先。	任老师	renzhenxia@dhu.edu.cn	021-67792176
202401031	功能材料研究中心	实验室检测人员	2	1、负责实验室相关产品的标准验证工作及数据的汇总、录入工作； 2、参与相关国家、行业、团体标准的制修订工作； 3、完成中心实验室分配的其他任务。	熟练使用office办公软件。	任老师	renzhenxia@dhu.edu.cn	021-67792176
202401032	化学与化工学院	科研助理	1	协助导师开展实验，主要进行离子导电弹性体的制备和表征。	化学/材料/生物/电子学科背景，本科及以上学历，以第一/共同第一作者发表过至少一篇SCI论文，计划攻读博士学位者优先	雷老师	leizhouyue@dhu.edu.cn	15121116927
202401033	化学与化工学院	科研助理	2	国家染整工程技术研究中心承担的科研项目在合作企业的中试实验及生产放样工作、中心日常化学品管理工作。	纺织化学与染整工程、应用化学、化学专业本科以上。	纪老师	biji@dhu.edu.cn	18817332873
202401034	物理学院	物理学院科研助理	3	协助实验室开展等离子体数值模拟与实验装置研制。	等离子体物理专业方向研究生学历，博士学位；精通等离子体流体模拟、PIC粒子模拟、分子动力学模拟；掌握Python、C++、cuda编程语言；具有空间站微重力实验经验	罗老师	luohui@dhu.edu.cn	021-67792279

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401035	纺织科技创新中心	科研助理 (俞建勇课题组)	1	协助课题组负责人开展新型纺织材料项目数据收集、整理分析, 研究报告撰写, 以及项目相关的财务及日常服务支撑工作。	1、纺织类专业优先, 本科及以上学历; 2、工作积极主动, 善于沟通, 有较强的学习和解决问题的能力, 具备良好的团队合作精神。	黄老师	hj@dhu. edu. cn	021-67792463
202401036	纺织科技创新中心	科研助理 (斯阳课题组)	1	协助课题组负责人开展纤维气凝胶材料项目实验操作, 撰写实验报告和年度进展报告, 以及项目相关的日常服务支撑工作。	1、材料、纺织类专业优先, 研究生及以上学历; 2、工作积极主动、执行能力强, 具备良好的团队合作精神和沟通能力。	黄老师	hj@dhu. edu. cn	021-67792463
202401037	纺织科技创新中心	科研助理 (王学利课题组)	1	协助课题组开展纺织材料项目文献检索、整理分析, 研究报告撰写, 以及项目相关的财务及日常服务支撑工作。	1、织类专业优先, 本科及以上学历; 2、工作积极主动, 善于沟通, 有较强的学习和解决问题的能力, 具备良好的团队合作精神。	黄老师	hj@dhu. edu. cn	021-67792463
202401038	纺织科技创新中心	科研助理 (李乃强课题组)	1	协助课题负责人整理实验数据、撰写研究报告、整理财务数据以及其它日常服务支撑工作; 按照课题负责人要求开展相关实验。	1、代谢工程、发酵工程、合成生物学、微生物、生物工程等相关专业优先考虑; 2、工作积极主动、认真负责, 有较强的学习能力和良好的团队合作精神。	黄老师	hj@dhu. edu. cn	021-67792463
202401039	纺织科技创新中心	科研助理 (张世超课题组)	1	协助课题组负责人开展科研项目辅助研究及日常工作; 实施科研项目协调管理工作; 协助完成其他事务工作。	1、纺织类、材料类专业优先, 本科及以上学历; 2、具有较强的责任心、协调能力和团队合作精神, 有积极向上的工作态度、吃苦耐劳的奋斗精神; 3、熟悉使用Office, 有撰写及发表论文、专利、报告的经历。	黄老师	hj@dhu. edu. cn	021-67792463
202401040	生物与医学工程学院	科研助理(刘宣勇课题组)	1	负责科研项目辅助研究和管理、实验室安全、实验设施运行维护和实验技术、实验室管理、经费报销、创新研发中心运行、维护、财务管理等工作。	生物和医药相关学科硕士以上毕业; 具生物材料表/界面特性及其生物学效应研究背景的优先。	崔老师	cql@dhu. edu. cn	021-67792651
202401041	生物与医学工程学院	科研助理(洪枫课题组)	1	负责科研项目辅助研究和管理、实验室安全、实验设施运行维护和实验技术、实验室管理、经费报销、科技成果转移转化及学术助理和成果报奖等工作; 并协助完成年度进展报告、中期考核、结题报告等相关管理事宜。	生物和医药相关学科硕士以上毕业; 具有细菌纤维素合成和功能材料研究背景, 熟悉细菌纤维素的发酵过程和发酵罐的优先。	崔老师	cql@dhu. edu. cn	021-67792651

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401042	生物与医学工程学院	科研助理（何创龙课题组）	1	负责科研项目辅助研究和管理、实验室安全、实验设施运行维护和实验技术、实验室管理、经费报销等工作。	生物和医药相关学科硕士以上毕业；具生物材料制备及其生物学效应研究背景的优先。	崔老师	cql@dhu.edu.cn	021-67792651
202401043	生物与医学工程学院	科研助理（沈明武课题组）	1	负责科研项目辅助研究和管理、实验室安全、实验设施运行维护和实验技术、实验室管理、经费报销、相关项目实验等工作。	生物和医药相关学科硕士以上毕业；具生物材料制备及其生物学效应研究背景的优先。	崔老师	cql@dhu.edu.cn	021-67792651
202401044	生物与医学工程学院	科研助理（史向阳课题组）	1	负责科研项目辅助研究和管理、实验室安全、实验设施运行维护和实验技术、实验室管理、经费报销、相关项目实验等工作。	生物和医药相关学科硕士以上毕业；具生物材料制备及其生物学效应研究背景的优先。	崔老师	cql@dhu.edu.cn	021-67792651
202401045	先进低维材料中心	高分子碳中和实验室试验助理	1	1、协助实验员完成大型设备操作； 2、协助实验室人员进行相关材料测试工作； 3、其他实验室的相关工作。	本科学历；化工和材料专业优先。	李老师	bli@dhu.edu.cn	13585781177
202401046	数学与统计学院	统计系科研助理	1	统计系的科研管理、实验室管理和财务管理统计。	1、统计学专业的研究生或本科生； 2、熟悉Monte-Carlo 模拟常见马氏过程或高斯过程算法； 3、熟悉Latex 软件，英语通过CET-6； 4、概率统计专业随机分析、随机微分方程方向（硕士、博士）毕业； 5、有较好的科研和组织能力。	张老师	zzzhang@mail.dhu.edu.cn	18801903238
202401047	数学与统计学院	数学科学科研助理	1	数学系的科研管理、参与相关项目开发。	1、英语过CET-6，熟练使用Latex软件； 2、数学专业偏微分方程方向（硕士、博士）毕业； 3、系统学过偏微分方程主要基础课、专业课程，已发表SCI一区或二区论文2篇或以上； 4、有较好的科研和组织能力。	查老师	zhadongbing@dhu.edu.cn	13661725871
202401048	数学与统计学院	东华大学非线性科学研究所科研助理	1	研究所研究助手，参与研究所各项学术活动和参与科研项目，协助所长组织各项学术交流活动等事务。	1、CET-6； 2、数学专业发展型偏微分方程及吸引子方向（硕士、博士）； 3、系统学过偏微分方程主要基础课、专业课程； 4、有较好的科研和组织能力。	秦老师	yuming@dhu.edu.cn	15601690689

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401049	数学与统计学学院	数学系科研助理	1	协助科研数据分析和处理、撰写科研报告，协助项目管理。	1、英语通过CET-6； 2、数学专业微分方程及应用方向（硕士、博士）； 3、掌握微分方程主要专业知识； 4、有较好的科研和组织能力，熟练掌握办公软件，熟练使用tex编辑软件；	王老师	kwang@dhu.edu.cn	15121004668
202401050	民用航空复合材料协同创新中心	科研助理	1	1、科研项目工作通知、相关信息统计； 2、相关科研资料信息收集、整理、归档； 3、科研文件的整理、汇总、存档； 4、科研数据分析、统计等； 5、工作时间：上午8点30分—下午4点30分 工作地点：复材中心大楼	1、本科及以上学历； 2、理工科背景优先； 3、具有较强的计算机操作能力，能熟练应用各类办公软件； 4、做事认真、负责、吃苦耐劳，有良好的协调沟通能力； 5、严格按照上下班时间坐班。	杨老师	cm2011@dhu.edu.cn	021-67874258
202401051	民用航空复合材料协同创新中心	科研助理	1	1、项目日常财务报销、资产整理备案； 2、辅助完成实验班相关教务工作； 3、会议会务准备工作； 4、相关文件资料整理、存档； 5、工作时间：上午8点30分—下午4点30分 工作地点：复材中心大楼	1、本科及以上学历； 2、理工科背景优先； 3、具有较强的计算机操作能力，能熟练应用各类办公软件； 4、做事认真、负责、吃苦耐劳，有良好的协调沟通能力； 5、严格按照上下班时间坐班。	杨老师	cm2011@dhu.edu.cn	021-67874258
202401052	民用航空复合材料协同创新中心	科研助理	1	1、项目设备仪器维护、管理等； 2、实验室打扫整理、实验室安全、实验设施运行维护和实验室管理、相关项目实验等工作； 3、协助做好科研辅助工作，参与实验室各类活动组织； 4、工作时间：上午8点30分—下午4点30分 工作地点：复材中心大楼	1、本科及以上学历； 2、理工科背景优先； 3、具有较强的计算机操作能力，能熟练应用各类办公软件； 4、做事认真、负责、吃苦耐劳，有良好的协调沟通能力； 5、严格按照上下班时间坐班。	杨老师	cm2011@dhu.edu.cn	021-67874258

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401053	信息科学与技术学院	科研助理（张义红、张磊课题组）	1	1、协助进行课题组的日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2、记录课题进展，整理及修改科研报告； 3、学术调研，文献成果搜集与整理； 4、协助其它课题科研工作。	1、本科及以上学历，电子信息相关专业； 2、有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	丁老师	dhudn@dhu.edu.cn	021-67792315-805
202401054	信息科学与技术学院	科研助理（赵鸣博、唐雪嵩课题组）	1	1、协助进行课题组的日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2、记录课题进展，整理及修改科研报告； 3、学术调研，文献成果搜集与整理； 4、协助其它课题科研工作。	1、本科及以上学历，电子信息相关专业； 2、有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	丁老师	dhudn@dhu.edu.cn	021-67792315-805
202401055	信息科学与技术学院	科研助理（李重、赵萍教授课题组）	1	1、协助进行课题组的日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2、记录课题进展，整理及修改科研报告； 3、学术调研，文献成果搜集与整理； 4、协助其它课题科研工作。	1、本科及以上学历，电子信息相关专业； 2、有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	丁老师	dhudn@dhu.edu.cn	021-67792315-805
202401056	信息科学与技术学院	科研助理（沈波、齐洁教授课题组）	1	1、协助进行课题组的日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2、记录课题进展，整理及修改科研报告； 3、学术调研，文献成果搜集与整理； 4、协助其它课题科研工作。	1、本科及以上学历，电子信息相关专业； 2、有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	丁老师	dhudn@dhu.edu.cn	021-67792315-805
202401057	信息科学与技术学院	数字化纺织服装技术教育部工程研究中心科研助理岗	2	1、协助进行课题组的日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2、记录课题进展，整理及修改科研报告； 3、学术调研，文献成果搜集与整理； 4、协助其它课题科研工作。	1、本科及以上学历，电子信息相关专业； 2、有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	丁老师	dhudn@dhu.edu.cn	021-67792315-805
202401058	信息科学与技术学院	学科建设科研助理岗	2	1、协助进行课题组的日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2、记录课题进展，整理及修改科研报告； 3、学术调研，文献成果搜集与整理； 4、协助其它课题科研工作。	1、本科及以上学历，电子信息相关专业； 2、有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	丁老师	dhudn@dhu.edu.cn	021-67792315-805

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401059	人工智能研究院	科研助理	2	1、协助完成人工智能研究院各项资料整理和财务报销工作； 2、协助开展实验室建设和管理工作； 3、协助课题组完成项目资料整理工作；	1、研究生及以上学历，信息、计算机、机械工程等工科专业； 2、做事认真细致，积极主动，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3、熟练使用相关办公软件以及1-2种编程软件； 4、保证每周五天的正常在岗时间。	曹老师	iaiai@dhu.edu.cn	021-67792111
202401060	上海国际时尚创意学院	时尚设计科研助理	2	1、政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，遵守中华人民共和国宪法和法律，并严格遵守师德师风规范； 2、该职位执行全职坐班制，合同期限内工作时间为5天/周，工作日必须在规定时间内到岗和离岗； 3、承担产教融合项目执行助理，辅助学院指定的产教融合课程、英方\兼职行业专家双语课程开展，并按课程要求进行归档； 4、承担产教融合课程与项目的执行； 5、根据个人专业特长，参与服装创意设计、视觉设计、环境空间设计等相关设计项目； 6、积极参与每年不低于3家校外企业的联系和拓展，协助接待海外专家与教师，配合学院项目拓展，协调相关专业的校企合作； 7、完成学院交予的其它任务。	1、具备设计类专业背景。 2、具有高度责任心，工作效率高。 3、具备英语六级500分及以上或者其他英语水平测试证书，具有较好的英语听说读写能力。 4、熟练使用office及设计软件，包括AI、PS、Illustrator, AutoCAD等软件的使用； 5、具有跨文化工作能力，性格友善，与他人能够融洽相处。	项老师	xiangwenji@dhu.edu.cn	021-62378850*810
202401061	人文学院	科研助理1	1	1、协助完成思政教育类课题的申报、数据采集、分析等； 2、协助完成博雅科创项目的申报、中期检查、验收，以及经费管理等； 3、协助完成全国大学生创新实验项目、创业训练项目的申报、中期检查和结题验收； 4、协助新文科背景下高校就业质量提升路径的调研与研究 5、协助完成就业质量课题报告的分析 and 撰写； 6、完成学院交办的其他事宜。	有良好的语言表达能力、组织协调能力和、发现问题的能力、独立思考的能力、抗压能力，熟悉基本的电脑操作和行政文书写作。	刘老师	liuqi@dhu.edu.cn	021-62376897

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401062	人文学院	科研助理2	2	1、协助完成科研信息的发布，学术讲座、会议、调研等活动的组织、协调； 2、协助完成科研项目的申报、统计、验收等工作； 3、协助梳理、并完善科研考核与激励制度； 4、协助科研业务等费用的报销； 5、协助博士点申报过程中数据的采集、汇总和梳理； 6、协助学科评估过程中数据的采集、汇总和梳理； 7、完成学院交办的其他事宜。	1、身体健康； 2、工作积极主动，有良好的语言表达能力、组织协调能力和抗压能力； 3、具有较强的计算机操作能力，能熟练应用各类办公软件。	刘老师	liuqi@dhu.edu.cn	021-62376897
202401063	人文学院	科研助理3	2	1、协助各类学术讲座、会议、调研等活动的组织、协调； 2、协助MPA学科评估过程中数据的采集、汇总和梳理； 3、协助完成MPA学生培养工作； 4、协助MPA学位点新闻的收集、整理、更新、发布； 5、协助MPA中心科研等事务管理工作； 6、完成学院交办的其他工作。	1、身体健康； 2、工作积极主动，有良好的语言表达能力、组织协调能力和抗压能力； 3、具有较强的计算机操作能力，能熟练应用各类办公软件。	刘老师	liuqi@dhu.edu.cn	021-62376897
202401064	人文学院	科研助理4	1	1、协助“一带一路”中心相关科研信息的搜集、整理、更新、发布； 2、协助各类学术讲座、会议、洽谈会、推介会等活动的组织、协调； 3、协助日常来访人员的接待； 4、协助青年教师联谊会开展读书会、学术沙龙等活动； 5、协助教师科研项目的辅助研究和实验技术的指导； 6、协助实验室设施设备的运行维护、安全管理，以及使用登记等； 7、完成学院交办的其他工作。	1、身体健康； 2、工作积极主动，有良好的语言表达能力、组织协调能力和抗压能力； 3、具有较强的计算机操作能力，能熟练应用各类办公软件。	刘老师	liuqi@dhu.edu.cn	021-62376897
202401065	旭日工商管理学院	科研助理	11	科研项目辅助研究、学术助理、财务助理等工作。	本科毕业生。	周老师	jingzhou@dhu.edu.cn	021-62378953

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401066	纺织学院	科研助理（纺织纤维新材料团队-李发学）	1	协助完成实验室和项目管理及其它指派任务。	纺织或材料专业本科毕业生，有实验室管理经验者优先。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401067	纺织学院	科研助理（非织复合新材料团队-王荣武）	1	1、配合团队承担的横向纵向科研项目实施； 2、负责日常团队相关科研资料的管理以及项目结题相关资料的汇交； 3、协助对项目涉及的设备产线进行辅助安装、调试和维护等，包括外出企业差旅； 4、协助团队开展实验室安全管理工作； 5、协助团队硕博研究生开展课题实验的相关测试； 6、协助团队开展日常财务报销等。	对纺织材料熟悉，工作认真负责、踏实肯干、吃苦耐劳，遵守团队的相关制度。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401068	纺织学院	科研助理（新型纺织材料及制造团队-覃小红）	1	1、配合课题组日常科研工作、资料管理； 2、负责实验室安全管理工作； 3、财务报销等其他事项； 4、根据课题组科研任务，随课题组去企业出差，配合镶嵌纺生产装备设计、开发、运行工作。	认真负责踏实肯干，有意向考取2025年东华纺织学院硕士研究生。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401069	纺织学院	科研助理（先进纺织技术创新团队-李召岭）	1	协助课题组科研管理、安全检查、资料管理及开展实验工作等。	1、本科及以上学历； 2、做事认真细致，积极主动，工作认真负责，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3、熟练使用相关办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401070	纺织学院	科研助理（纺织结构复合材料团队-顾伯洪）	1	协助课题组管理机织和编织等设备，完成三维机织、编织和力学测试分析等任务。	本科及以上学历，有三维纺织结构制备经验、会操作各类力学检测设备及熟练使用有限元分析软件者优先。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401071	纺织学院	科研助理（高性能多功能纺织品团队-许福军）	1	配合课题组日常科研工作、资料管理。	1、本科及以上学历，纺织专业背景； 2、做事认真细致，具有良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3、有较强的文字功底，熟练使用相关办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401072	纺织学院	科研助理（生物医用纺织材料团队-王璐）	1	1、协助课题组产业化项目工艺研究等工作； 2、协助负责产学研合作研究中心项目的联络等工作； 3、协助课题组科研统计、数据采集、会议准备等工作； 4、认真完成课题组交办的其他事宜。	1、本科及以上学历，具有生物医用纺织材料相关基础； 2、做事认真负责，积极主动，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3、熟练资料查询总结和使用相关办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401073	纺织学院	科研助理（安全防护纺织材料创新团队-王先锋）	1	1、协助团队及实验室日常管理工作； 2、协助安全防护纺织材料制备及性能测试等科研工作。	本科及以上学历，有非织造专业基础者优先。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401074	纺织学院	科研助理（航天特种编织与柔性纺织结构材料团队-蒋金华）	1	协助课题组管理编织实验室，完成基本编织和测试操作。	本科及以上学历，有针织或检测专业基础者优先。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401075	纺织学院	科研助理（前沿科学研究基地）	3	1、工作时间每周周一到周五8:30-16:30； 2、前沿科学研究基地的运营维护； 3、完成上级安排的其他事务。	品格端正，积极向上；拥有纺织类本科及以上学历，精通办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401076	纺织学院	科研助理（纺织面料技术教育部重点实验室）	1	1、协助重点实验室国内外会议组织、项目申报、科研统计、数据采集等工作； 2、协助负责校企科研对接、联络等工作； 3、协助对接国内外专家讲座、会议等系列工作； 4、完成重点实验室交办的其他事宜。	1、本科及以上学历； 2、做事认真细致，积极主动，工作认真负责，良好的组织沟通能力及团队合作精神； 3、熟练使用相关办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401077	纺织学院	科研助理（产业用纺织品教育部工程研究中心）	1	中心科研日常管理、资料整理、网站维护等相关工作。	本科及以上学历，精通Office办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483
202401078	纺织学院	科研助理（马莹课题组）	1	配合课题组日常科研工作、资料管理。	本科及以上学历，英语六级、精通Office办公软件。	赵老师	zyuan@dhu.edu.cn	17317931483

岗位编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系邮箱	联系电话
202401079	上海东华镜月资产经营有限公司	科技成果转化科研助理	2	<p>1、负责协助征集、发布科技成果项目信息，定期更新科技成果数据库、专家数据库等；</p> <p>2、协助跟进纺织行业发展趋势，挖掘目标受让方需求，定期更新、发布需求信息；</p> <p>3、负责各类科技成果展会、洽谈会、推介会等活动的组织、协调；</p> <p>4、负责接待地方、企业科技代表团和日常来访人员；</p> <p>5、协助开展技术转移项目的风险评估，编写风险评估报告及项目技术转移方案等；</p> <p>6、根据既定的项目技术转移方案推进实施项目技术转移工作；</p> <p>7、负责技术转移相关档案管理工作；</p> <p>8、完成领导交办的其他工作。</p>	<p>1、具有理工科相关专业本科及以上学历；</p> <p>2、爱岗敬业、踏实肯干、乐于奉献、善于沟通，具有组织协调能力和团队合作精神；</p> <p>3、具有较强的文字、语言表达能力，熟悉使用办公相关软件；</p> <p>4、熟悉科技成果转化、技术转移相关业务者优先。</p>	祝老师	lynne_zhu@outlook.com	15801802850