

东华大学2022年科研助理岗位招聘计划汇总表（第二批）

序号	招聘单位 (院系部处)	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
1	旭日工商管理学院	科研助理	10	协助学院、各课题组做好科研项目申报、执行和总结等相关工作。	1. 品格端正，积极向上； 2. 熟练掌握Python语言、C语言等编程语言工具； 3. 具备较好的科研素养，掌握工商、经济或管科领域的问题分析基本方法。	吴老师	wj@dhu.edu.cn	021-62708696
2	化学化工与生物工程学院	科研助理（毛志平课题组）	1	生物质表面活性剂的研发。具体负责生物质表面活性剂的制备及应用评价实验。	应用化学或纺织化学与染整工程专业本科以上学历。	曾老师	zz@dhu.edu.cn	021-67792306
3		科研助理（史向阳课题组）	1	协助课题组科研管理、安全检查、大型仪器运行及开展部分实验工作等。	拥有生物医学、化学、材料类本科及以上学历。			
4		科研助理（谢孔良课题组）	1	参与本课题组的科研工作，如染料和功能分子合成、催化剂制备及应用等。	研究生学历，化学化工相关专业。			
5		科研助理（武培怡课题组）	1	含氟材料的制备及测试，协助课题组进行日常科研管理、安全检查及仪器维护等工作。	熟悉聚合物合成和分子光谱，有含氟材料研究基础的高分子相关专业的硕士及以上学历。			
6		科研助理（卿凤翎课题组）	1	参与课题组科研实验、实验室安全管理及设备维护等工作。	热爱有机化学实验工作，具有化学及相关专业本科以上学历。			
7		科研助理（蔡再生课题组）	1	1. 协助课题组做好安全、财务管理等工作； 2. 进行TPU染色和Porel牛仔面料染整技术研究。	纺织化学与染整工程研究生，热爱染整工艺研究。			
8		科研助理（生态纺织教育部重点实验室）	1	生态实验室承担项目的研发实验，包括样品的制备、测试和应用；具体负责实验室药品和设备等的安全管理。	纺织化学与染整工程、应用化学、化学专业本科以上。			
9		科研助理（国家染整工程技术研究中心）	1	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。			

序号	招聘单位 (院系部处)	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
10	信息科学与技术学院	科研助理（张义红教授课题组）	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
11		科研助理（张义红、孙嘉瞳教授课题组）	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。			
12		科研助理（王直杰、张光林、唐雪嵩教授课题组）	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。			
13		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。			
14		科研助理（蒋学芹、刘华山教授课题组）	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。			
15		数字化纺织服装技术教育部工程研究中心科研助理岗	1	1. 协助项目相关的日常管理工作，如年度总结报告的整理、财务报销等； 2. 协助项目研究组成员的相关研究工作，如学术调研，文献成果搜集与整理等； 3. 协助其它项目相关的科研工作。	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。			
16		学科建设科研助理岗	1	1. 协助项目相关的日常管理工作，如年度总结报告的整理、财务报销等； 2. 协助项目研究组成员的相关研究工作，如学术调研，文献成果搜集与整理等； 3. 协助其它项目相关的科研工作。	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。			

序号	招聘单位 (院系部处)	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
17	材料科学与工程学院	科研助理	2	协助完成科研辅助工作和校友联络工作，包括校友资料收集、数据统计、调查研究、会议安排和宣传报道等，以及领导安排的其他工作。	应届毕业生，本科及以上学历；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	xnluo@dhu.edu.cn	021-67792362
18		科研助理（陈丰坤教授课题组）	1	科研类；主要负责完成项目相关的实验和数据的分析处理，并协助实验室的部分日常工作；	1. 应届毕业生，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；			
19		科研助理（王乐教授课题组）	1	协助课题负责人开展多孔催化材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全、卫生工作等。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，熟悉材料性能测试方法者优先。			
20		科研助理（朱美芳课题组）	1	协助课题组负责人开展仪器设备试制过程的设备热力学分布计算，或参与聚合物膜材料研究，发表或合作发表论文2篇及以上。	应届硕士毕业生，熟练运用ANSYS FLUENT 模拟软件，有相关研究背景者优先			
21		科研助理（朱美芳院士课题组）	1	协助课题负责人开展锂电池关键材料制备方面的相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全管理、卫生工作等。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，熟悉材料性能测试方法者优先。			
22		科研助理（肖琪教授课题组）	1	协助课题负责人开展光催化材料制备表征、催化活性测试评估及应用开发相关研究，并协助实验室部分日常工作，例如药品及设备采购、财务报销、实验室安全管理工作等。	应届毕业生，材料、化学类专业，本科及以上学历，CET-6，熟悉无机纳米材料制备表征、有非均相催化/光催化、有机合成相关研究背景以及气相色谱仪使用经验者优先。			
23		科研助理（李小鹏教授课题组）	1	协助课题组组装进行电解制氢等电化学相关研究，并协助实验室部分日常工作。	应届毕业生，材料专业、化学专业，本科及以上学历，英语能力好，已发表SCI论文，熟悉材料性能测试方法者优先。			

序号	招聘单位 (院系部处)	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
24	纺织学院	科研助理（产业用纺织品教育部工程研究中心）	1	1. 三维织造实验室管理与辅助实验工作 2. 中心运行管理辅助工作 3. 会议会展服务工作	1. 能熟练设计多层结构织物、使用和维护三维织造设备和相关检测仪器； 2. 有参与实验室管理经验者优先； 3. 认真负责，擅于与人沟通。	章老师	zhangqian@dhu.edu.cn	021-67792665； 15921540228
25		科研助理（纺织预制件成型加工成形）	1	进行编织、机织等纺织预制件加工及设备维修，并协助实验室的部分日常工作。	熟悉三维纺织预制件原理和设备			
26		科研助理（三维织造实验室维护及织机维修）	1	1. 熟悉机织工艺； 2. 采购相关配件； 3. 机械配件的维修及安装。	纺织、机械、信息相关专业优先			
27	机械工程学院	科研助理（柔性材料智能化与装备研究所）	1	协助研究生进行课题工作实验、文献资料整理等工作。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。	刘老师	liuchen@dhu.edu.cn	021-67792566
28		科研助理（超精密加工研究所）	1	课题组科研相关报销和采购等日常业务，并协助实验室的部分日常工作。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。			
29		科研助理（智能制造研究所）	1	协助课题组进行前端开发工作，以及实验室的部分日常工作。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。熟悉计算机软件开发语言，如Java，JavaScript等。			
30		科研助理（实训楼实验室）	1	协助科研基地平台工作推进；科研文档整理和上报；完成学院交办的其他相关任务。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。			
31		科研助理（科研秘书岗位）	2	协助学院科研材料整理、数据统计与上报；完成学院交办的其他相关任务。	应届本硕毕业生，具有较强的责任感。			
32	服装与艺术设计学院	视觉传达系科研助理	1	协助系主任做好系务工作及科研项目申报、材料收集整理工作。	1. 大学本科及以上学历。 2. 具有视觉传达设计专业本科及以上学历应届毕业生	柳老师	fascal@dhu.edu.cn	13917604091
33		表演系科研助理	1	辅助表演系主任做教学、科研管理、实验室管理等相关工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 服装表演专业应届毕业生优先。			
34		科研助理（教学科研秘书助理）	1	1. 协助做好学院教学、科研、学科建设等日常工作。 2. 协助做好学院科研财务助理及其他工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 服装设计与工程专业及艺术设计类专业应届毕业生优先。			
35		项目科研助理2	1	1. 协助完成科研项目相关工作； 2. 协助完成课题组相关管理工作。	1. 大学本科及以上学历； 2. 具备一定的工科实验操作和数据分析基础； 3. 具备一定项目协调经验			

序号	招聘单位 (院系部处)	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
36	上海国际时尚创意学院	时尚设计中心科研助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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到岗和离岗。 2. 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。 3. 承担东华-天猫产教融合新品孵化基地的产教融合课程与项目的执行。 4. 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。 5. 参加学院官方微信与官网的创意策划、推文撰写、图文采编等宣传工作。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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	scf@dhu.edu.cn	18221100627
37	环境科学与工程学院	科研助理-钱雅洁课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理，报销，安全等部分日常工作。	有责任心，具有团队协作竞赛，英语6级，office软件等办公软件	王老师	ylwang@dhu.edu.cn	15900681931
38		科研助理-杨再福课题组	1	协助课题组负责人完成或负责项目相关的实验和数据处理，并协助实验室管理，报账，安全等部分日常工作。	环境科学与工程研究生，有责任心，有团队合作精神，做事认真。			
39	计算机科学与技术学院	FPGA嵌入式系统开发	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实现FPGA和PC之间的串口数据传输； 2. 实现FPGA和PC之间的以太网数据传输； 3. 实现两块FPGA开发板之间的以太网数据传输； 4. 查阅文献资料； 5. 协助研究生完成实验。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉计算机组成原理、计算机接口、计算机网络； 2. 熟悉FPGA嵌入式系统开发； 3. 熟悉时序电路设计； 4. 熟悉C语言和Verilog硬件描述语言； 5. 熟悉Vivado和Vitis开发平台。 	沈老师	tigersxw@dhu.edu.cn	021-67792292
40		肿瘤致病通路发现与候选药物预测	1	负责肿瘤多组学数据分析，肿瘤致病通路发现与候选药物预测。	熟悉机器学习和深度学习算法和框架，有较好编程和英语能力，有一定的生物医学背景知识，			
41	外语学院	科研助理	1	协助整理学院学科评估、学生事务的各项资料；学院国际会议的筹备工作；校庆各项准备工作；完成学校、学院交办的其他工作。	外语专业学生，学习优良；工作认真负责，有一定的学生工作经验；具有较好的语言表达和文字写作能力；熟练运用各类办公软件。	刘老师	liuln@dhu.edu.cn	13244503337

序号	招聘单位 (院系部处)	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
42	理学院	光电科学科研助理	1	协助光电系的科研管理、参与相关项目开发等工作	1. 光电专业应届毕业的研究生或优秀本科生； 2. 熟悉VC++程序设计，参与项目开发，相关课题申报、文档管理 3. 熟悉Latex 软件，英语通过CET-6.	韩老师	hzx@dhu. edu. cn	13774277593
43		统计科学科研助理	1	协助统计系的科研管理、实验室管理和财务管理统计。	1. 统计学专业应届毕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.			
44		CCD图像反演	1	发展图像处理程序，对托卡马克上高速CCD获得的图像，进行反演计算，以获得边界中性粒子分布。	物理学专业硕士以上学位，具有从事磁约束托卡马克实验或理论研究的经历，了解托卡马克边界粒子辐射行为。			
45		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)毕业(应届) 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			
46		科研助理(科研项目助理)	1	协助学院组织承办各项学术活动和参与科研项目管理，协助完成科研日常相关事务。	1. 物理、数学专业毕业(应届)； 2. 通过CET-6； 3. 工作细致认真； 4. 较好的动手能力及良好地沟通能力； 5. 计算机二级； 6. 中共党员优先。			
47	民用航空复核材料 协同创新中心	科研助理1	1	1. 上海市重点实验室日常管理；2. 安全检查；3. 完成领导交付的其他任务	1. 理工科专业优先；2. 做事认真有责任心；3. 工作时间周一至周五8:30-16:30。	刘老师	liuxiahui@dhu. edu. cn	021-67874258
48		科研助理2	1	1. 省部共建协同中心日常科研管理；2. 完成领导交付的其他任务	1、理工科专业优先；2、做事认真有责任心；3、工作时间周一至周五8:30-16:30。			
49	功能材料研究中心	功能化结构陶瓷实验室助理	1	陶瓷材料制备、微结构表征、性能评价、论文撰写、实验室安全管理等工作。	具有材料专业博士学位，有先进陶瓷材料研究经验者优先。	周老师	zhoujio@dhu. edu. cn	15001703942

序号	招聘单位 (院系部处)	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
50	人文学院	科研助理1	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. 2022届应届毕业生，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。	罗老师	luohong@dhu.edu.cn	13761734477
51		科研助理2	2	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，及使用登记等。 7. 完成学院交办的其他工作。	1. 2022届应届毕业生，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。			
52	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. 应届毕业生，纺织类专业优先，本科及以上学历； 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。	曹老师	caoqianzhi@dhu.edu.cn	18930530891
53		科研助理（刘一涛课题组）	1	协助课题组负责人开展保暖纤维材料项目实验操作，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. 应届毕业生，纺织类专业优先，本科及以上学历； 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。			
54		科研助理（校企联合平台项目助理）	1	配合“中心”做好校企联合平台日常事务执行，包括撰写建设运营相关材料等研究任务过程管理、组织协调相关会议，以及做好交办的其他工作等。	1. 应届毕业生，纺织类专业优先，本科及以上学历； 2. 工作积极主动、较好的组织协调和沟通能力强，良好的团队合作精神； 3. 具有校企合作工作经验者优先。			

序号	招聘单位 (院系部处)	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
55	上海国际时尚科创 中心	科研助理（设计 岗）	1	1. 主要负责中心及相关项目的平面设计、成果编排、宣传物料、网页微信的设计、创意相关工作； 2. 设计管理相关工作； 3. 展览展示相关工作； 4. 项目跟进对接； 5. 中心交付的其他相关工作。	1. 设计相关专业，具有基本的美术功底及良好的构思能力，能够很好把握视觉色彩； 2. 熟练使用Photoshop、AdobeIllustrator等相关设计软件，会CorelDRAW及影片剪辑软件等更佳； 3. 有团队合作精神，沟通能力强，责任心强。	冯老师	fengjici@dhu.edu.cn	021-62373341
56	人工智能研究院	科研助理	1	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。	郑老师	iai@dhu.edu.cn	021-67792111
57	先进低维材料中心	科研助理	1	1. 协助课题组开展复合材料加工成型等方面的研究工作； 2. 协助负责项目管理、科研过程管理、科研报告撰写等； 3. 协助负责实验室日常工作。	1. 具有高分子材料、树脂基复合材料等领域研究背景；本科及以上学历； 2. 热爱科研，具有较强的理论基础和实验技能；具有良好的责任心和团队协作精神。	刘老师	liugang@dhu.edu.cn	15901359360