

安徽财经大学2023年科研助理岗位需求表

序号	岗位代码	设岗单位		负责人	岗位职责	2023年计划招聘人数(人)	岗位招聘要求	计划月薪(元)	招聘联系人	招聘邮箱	联系电话
1	kyz1202301	经济学院	经济学院	李刚	从事学院教学科研项目辅助研究，党团、行政、财务日常辅助管理。	8	1. 本科及以上学历，年龄20-25周岁； 2. 经济学和国民经济管理专业； 3. 具有良好的思想政治素质，身体健康，并具有承担岗位工作必备的知识、能力。	本科：1500 硕士：1800	舒文亮	acjykyky@163.com	0552-3169133
2	kyz1202302		科研项目团队	任志安	协助进行课题研究。	2	1. 硕士研究生及以上学历； 2. 从事过科研工作； 3. 具备一定的实证研究能力。	本科：1500 硕士：1800	任志安	renzhiyang@163.com	13966066977
3	kyz1202303	金融学院	金融学院	颜晓旭	协助科研团队项目申报、数据收集处理、成果转化等。	9	1. 本科及以上学历； 2. 金融学类专业。	本科：1500 硕士：1800	岑一峰	461481581@qq.com	0552-3176371
4	kyz1202304	国际经济贸易学院	国际经济贸易学院	周经	协助做好国际经济贸易一流专业建设工作，做好资料搜集、问卷调查等工作	6	1. 本科及以上学历； 2. 品行端正，有较强的责任心和良好的沟通能力； 3. 熟练运用各种办公软件进行文档处理及数据整理与分析。	本科：1500 硕士：1800	何玉洁	heyj1205@126.com	0552-3169091
5	kyz1202305	工商管理学院	工商管理学院	肖仁桥	研究生科研项目和科研文章收集、汇总、报送，招生考试和论文答辩管理等协助工作。	6	1. 本科及以上学历； 2. 工作细致认真，条理性强；有较强的语言文字表达能力、活动策划和执行能力。 3. 具备优秀的文字功底，熟练运用常用办公软件。	本科：1500 硕士：1800	张秀青	1739486468@qq.com	15755074842
6	kyz1202306	管理科学与工程学院	管理科学与工程学院	戴道明	协助科研资料的整理：负责完成对科研项目数据采集、整理、统计以及分析工作；协助方案的执行；协助项目课题负责人对科研项目课题进行全过程跟踪管理，为项目课题组提供精细化、科学化、专业化服务；帮助科研产品的推广；协助完成科研产品设计与产品描述文档的撰写；做好日常、办公事务；负责办公室日常行政事务，与其他部门的协调工作和相关的科研接待、会议等办公事务。	8	1. 本科及以上学历； 2. 熟练使用办公设备及常用办公软件； 3. 身心健康，性格开朗，沟通、协调能力强，工作细致认真，有责任心。	本科：1500 硕士：1800	艾科妮	1291442349@qq.com	18895668327
7	kyz1202307		科研团队	戴道明	协助科研资料的整理：负责完成对科研项目数据采集、整理、统计以及分析工作；协助方案的执行；协助项目课题负责人对科研项目课题进行全过程跟踪管理，为项目课题组提供精细化、科学化、专业化服务；帮助科研产品的推广；协助完成科研产品设计与产品描述文档的撰写；做好日常、办公事务；负责办公室日常行政事务，与其他部门的协调工作和相关的科研接待、会议等办公事务。	2	1. 本科及以上学历； 2. 熟练使用办公设备及常用办公软件； 3. 身心健康，性格开朗，沟通、协调能力强，工作细致认真，有责任心。	本科：1500 硕士：1800	艾科妮	1291442349@qq.com	18895668327
8	kyz1202308	会计学院	会计学院	谢德刚	收集整理材料、协助开展各项工作	16	2023年应届高校毕业生（含博士研究生、硕士研究生、本科生），建档立卡贫困生优先。	本科：1500 硕士：1800	苏倩蕊	838324874@qq.com	13855227407
9	kyz1202309	财政与公共管理学院	财政与公共管理学院	储德银	协助学院科研团队整理相关材料	10	2023年应届高校毕业生（含博士研究生、硕士研究生、本科生），有财政学专业背景优先。	本科：1500 硕士：1800	刘璇	17356523205@163.com	17356523205
10	kyz1202310		高峰培育学科	储德银	协助学院做好公共管理学科建设相关工作	4	2023年应届高校毕业生（含本科生、研究生和博士生），有公共管理专业背景优先。	本科：1500 硕士：1800	刘璇	17356523205@163.com	17356523205
11	kyz1202311	法学院	法学院	高海	辅助科研工作协助科研管理等	6	1. 本科及以上学历； 2. 法学专业。	本科：1500 硕士：1800	全佩佩	tpp1041032084@163.com	0552-3173177
12	kyz1202312	统计与应用数学学院	统计与应用数学学院	夏万军	科研助理	6	2023年应届高校毕业生（含本科生、研究生和博士生），有统计学专业背景优先。	本科：1500 硕士：1800	胡玉乐	actskeyan@163.com	0552-3171282
13	kyz1202313		资源环境统计创新团队	宋马林	科研助理	3	2023年应届高校毕业生（含本科生、研究生和博士生），有统计学专业背景优先。	本科：1500 硕士：1800	胡玉乐	actskeyan@163.com	0552-3171282

序号	岗位代码	设岗单位		负责人	岗位职责	2023年计划招聘人数(人)	岗位招聘要求	计划月薪(元)	招聘联系人	招聘邮箱	联系电话
14	kyz1202314	艺术学院	艺术学院	吴衍发	帮助导师资料收集、材料整理、做科研	4	1.本科及以上学历; 2.熟练使用办公设备及常用办公软件; 3.身心健康,性格开朗,沟通、协调能力强,工作细致认真,有责任心。	本科: 1500 硕士: 1800	李丽	26796822@qq.com	0552-3173098
15	kyz1202315		艺术学院	吴衍发	安徽省大学生微电影大赛筹备工作, 以及科研助理	1	1.广播电视专硕; 2.责任心强, 具有在C刊发表论文经历。	本科: 1500 硕士: 1800	李丽	26796822@qq.com	0552-3173098
16	kyz1202316		艺术学院(科研团队)	王纲	安徽省大学生微电影大赛筹备工作, 以及科研助理	1	1.广播电视专硕; 2.责任心强, 具有在C刊发表论文经历。	本科: 1500 硕士: 1800	李丽	251969150@qq.com	0552-3173098
17	kyz1202317	文学院	文学院	杨化坤	新媒体研发与运营, 负责新闻传播实验室东西校区实验室设备的日常维护, 新闻传播专业新媒体实验实训平台的管理与维护, 汇总整理分析实验室各类数据, 撰写实验室年度材料与日常新闻, 协助学院辅导员老师处理相关工作, 包括学生思想理论教育和价值引领、学生日常事务管理、党团和班级建设、材料整理报送等, 协助办公室老师处理学院师生教研、科研管理相关工作, 包括教研、科研常事务管理、材料整理报送等。	7	1.本科及以上学历; 2.熟悉新媒体理论与实践, 能够独立采、编、运营常见新媒体平台; 3.热爱新媒体、具备良好的沟通协调能力和文案策划能力, 对社会化媒体、产品用户关系三者具有一定认识、有新媒体运营经验者优先。	本科: 1500 硕士: 1800	李伟	1263859361@qq.com	0552-3175628
18	kyz1202318	马克思主义学院	马克思主义学院	张斌	协助科研人员实施科研项目, 参与相关的科研活动, 支持研究工作顺利进行; 协助安排和组织各种科研活动, 如安排会议、报告、考察等, 并协助准备和收集相关资料; 负责科研项目报告的审核和汇总, 分析和评估研究成果; 跟踪研究文献, 收集研究信息, 检索有用信息, 整理文献材料; 协助科研人员参加学术交流会议和其他科研活动, 如参加学术讨论会、座谈会等; 管理科研项目的资金, 统筹科研资源; 为科研人员准备必要的基础资料, 参与文献数据的收集、统计分析、归纳汇总等。	3	1.2023年应届高校毕业生(含博士研究生、硕士研究生、本科生), 建档立卡贫困生优先; 2.具有良好的思想政治素质、较强的事业心和责任感, 遵纪守法, 作风正派, 身体健康, 并具有承担岗位工作必备的知识; 3.具备良好的语言能力和较强的文字撰写能力, 相应的科学研究能力, 良好的专业基础, 能熟练应用各种办公软件, 熟练撰写文案; 4.有较好的组织协调、沟通协作、应急处置	本科: 1500 硕士: 1800	王缓	410273502@qq.com	19155238273
19	kyz1202319	体育教学部	体育教学部	朱礼才	协助完成办公室日常工作	3	1.本科及以上学历; 2.熟练运用办公软件, 有一定的工作经验。	本科: 1500 硕士: 1800	李浩朴	actjw@163.com	0552-3179854
20	kyz1202320	图书与信息中心(图书馆)	图书与信息中心(图书馆)	王刚贞	区块链研究	4	1.本科及以上学历; 2.了解fabric区块链, 并基于超级账本做区块链项目的开发、应用或者经培训后可从事区块链相关开发工作。	本科: 1500 硕士: 1800	闻帅	120180018@aufe.edu.c	0552-3171628
21	kyz1202321	研究生院	研究生院	张超	协助处理办公室事务	4	1.本科及以上学历; 2.熟悉办公软件, 擅长沟通;	本科: 1500 硕士: 1800	杨晓庆	acyjsjl@163.com	0552-3173756
22	kyz1202322	学生处	学生处	张亚	主要负责就业工作, 协助做好其他工作。	4	1.本科及以上学历; 2.具有一定的数据处理能力; 3.具有良好的沟通协调能力;	本科: 1500 硕士: 1800	唐瑞魏	396151959@qq.com	13063322680
23	kyz1202323	合肥高等研究院	合肥高等研究院	梁中	协助科研秘书做好学术交流活动的宣传、安排工作和科研数据统计工作等	1	1.本科及以上学历; 2.男, 30岁以下, 工作地点在蚌埠。	本科: 1500 硕士: 1800	刘霖	achfgdyjy@163.com	0551-63813342
24	kyz1202324	财务处	财务处	邢孝兵	负责财务凭证整理	2	1.本科及以上学历; 2.会计相关相关专业。	本科: 1500 硕士: 1800	陈默	cwc3117870@163.com	0552-3176328
25	kyz1202325	教务处	教务处	廖信林	主要负责本科招生工作, 协助做好其他工作。	5	1.本科及以上学历 2.熟练使用办公设备及常用办公软件; 3.身心健康, 性格开朗, 沟通、协调能力强, 工作细致认真, 有责任心。	本科: 1500 硕士: 1800	张华	913377833@qq.com	18226561237
26	kyz1202326	科研处	科研处	方鸣	协助做好科研管理工作	5	1.本科及以上学历 2.熟练使用办公设备及常用办公软件; 3.身心健康, 性格开朗, 沟通、协调能力强, 工作细致认真, 有责任心。	本科: 1500 硕士: 1800	李萌婕	ackyc22@163.com	0552-3175993
合计						130					