**哈尔滨工业大学2018秋季学期其他专业技术岗位招聘岗位需求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位****(岗位数量)** | **岗位职责** | **专业要求** | **备注** |
| 1 | 实验技术岗位（1）联系人：杜老师电话：86289192 | 1.负责留学生课程(包括材料分析测试方法、土木工程材料等)的英文实验教学；2.参加土木工程材料专业课及专业基础课程（包括分析测试方法、无机材料科学基础等）的实验教学；3.负责进口大型精密仪器设备操作、日常管理及性能开发，主要精密仪器包括扫描电子显微镜、压汞仪、水化热分析仪、纳米压痕仪、原子力显微镜、红外光谱、电感耦合等离子光谱仪、X射线衍射仪和表面能分析仪等；4.负责实验室资产管理，制定各项仪器使用操作规程，负责仪器使用培训；5.协助实验室主任制定实验室发展规划，建设一流土木工程材料实验室；协助学院进行国家重点实验室申报。 | 土木工程及相关专业（土木工程材料方向） | 博士；英文水平高，具有国外留学经历者优先 |
| 2 | 实验技术岗位（1）联系人：杜老师电话：86289192 | 1.《土力学》、《工程地质》、《基础工程》等本科生实验课教学及研究生相关实验指导。2.岩土工程实验室及低温特色实验室的建设、管理与维护；3.协助学院双一流学科平台的建设与管理。 | 岩土工程及相关专业 | 同等条件下，有与岗位职责相关的工作经验者优先 |
| 3 | 实验技术岗位（1）联系人：吴老师电话：86403309 | 1. 化学系实验室安全管理；
2. 化学系实验室固定资产管理；
3. 指导化学专业实验；
4. 部分大型仪器的操作和管理。
 | 具有化学及相关专业博士学位 | 同等条件下，具有相关工作经历者或海外工作经历者优先考虑。 |
| 4 | 分析测试中心实验技术岗（1）联系人：赵老师电话：86414234 | 1. 负责综合物性测量系统和低温探针台-半导体测试仪的搭建、技术开发、管理、维护、人员培训与公共服务。
2. 参与中心及实验室的其他日常事务工作。
 | 物理专业背景，熟悉凝聚态物理专业知识 |  |
| 5 | 工程审计专业技术岗(1)联系人：王老师电话：86418803 | 1.参与对基建及修缮工程从招投标、合同、施工过程、竣工结算的全过程进行全面系统的审计监督和评价工作。2.对正在施工的工程进行施工过程审计，定期深入施工现场，了解掌握第一手资料，对涉及到工程造价的设计变更、技术核定单、工程签证等实施审计监督，及时解决与造价相关的各种问题，参与该项目的材料、设备价格的认定工作。3.负责基建及修缮工程项目的工程量清单及招标控制价审计的外委工作，负责收集、准备相关资料及沟通协调工作。4.负责外委社会中介机构对基建及修缮工程进行竣工结算审计，组织协调社会中介机构与施工单位，陪同深入现场测量踏勘、核对工程内容及工程量等，对中介机构出具的审核报告初稿进行复核校审，并提出审计建议，修改后出具正式工程结算审核报告。5.参与基建工程基本建设资金（含国拨、自筹、捐赠及其他）的财务收支审计工作。6.根据工作安排，对重要、复杂或送审金额较大的工程项目实施工程管理审计，对审计中发现的问题，撰写审计报告，上报学校领导和相关部门。7.负责基建处、总务处/后勤集团报审的基建工程资料的接收、移交、返还等管理工作以及广联达软件的日常维护工作。 | 审计、财务、工程管理、工程经济等相关专业 | 同等条件下，具有审计、财务和工程相关工作经验者优先 |
| 6 | 财务审计专业技术岗(1)联系人：王老师电话：86418803 | 1.主要是负责对学校机关、行政职能部门、后勤管理部门、学校所属企业、院系负责人任期(离任)的经济责任进行审计，财务专项审计调查，校属企业的资产、负债等审计。2.撰写审计通知、审计进点会通知、审计方案，收集审计证据，编制审计底稿，出具审计报告、审计结果报告书，向被审计单位发出限期整改通知书。3.对审计提出的问题形成审计问题台账，跟踪督促整改。4.指导、督促和检查外聘会计事务所人员按照审计工作要求完成各项工作任务。5.完成领导交办的其他事项。 | 审计、财务、工程管理、工程经济等相关专业 | 同等条件下，具有审计、财务和工程相关工作经验者优先 |
| 7 | 工程实施专业技术岗(1)联系人：盖老师电话：86413117 | 1.自工程立项开始至项目竣工，参与水暖专业工程全过程管理；2.组织水暖专业施工图纸会审、现场交底工作；3.进场前考核监理业务和协调能力；4.施工过程中项目现场水暖专业管理工作，包括质量、进度、投资三大控制及安全文明施工等；5.监督、检查水暖分包施工单位、消防分包施工单位、监理单位；传达基建处下发的各项规定及要求；6.协调施工单位、设计单位、监理单位处理施工现场遇到的各种问题；7.施工水暖专业现场签证及设计变更等初步审核工作；8.负责组织监理工程师认真审核施工单位提交的施工组织设计，施工中严格按审批后的施工组织设计执行；9.参与水暖专业相关分包工程招标，甲供材料设备采购的招标工作10.工程项目施工过程中建设单位需要控制的某些材料、成品或半成品和设备价格的认证工作。11.参与水暖专业相关工程施工合同和材料、设备采购合同的起草和签订工作12.参与水暖专业相关工程施工合同和材料、设备采购合同的起草和签订工作13.严格对进场的材料、设备进行检查、验收；14.完成施工现场管理日记，及时收集工程技术档案资料，审核竣工图纸并归档。15.负责已竣工项目的保修工作和维保期跟踪服务工作。 | 供热、供燃气、通风及空调工程类专业 |  |
| 8 | 工程管理专业技术岗(1)联系人：盖老师电话：86413117 | 1、按照国家建筑和合同方面的法律、法规、以及学校关于合同管理方面的规定，负责拟基建处具体合同管理实施细则，经学校批准后组织实行；2.负责基建处所有项目的工程类、材料和设备采购类、服务类合同的起草工作，参与合同谈判，严格掌握签约标准和程序，发现问题及时纠正；3.认真研究合同法规和相关案例，降低学校基建合同风险；4.保管好合同专用章，未经相关领导审核批准，不得擅自在合同上盖章；5.控制合同副本或者复印件的传送范围，保守学校基建商业秘密；6.参与基建类合同纠纷处理,提出解决和处理纠纷的意见和建议；7.及时掌握合同履行、变更、终止情况，并与相关部门沟通，确保学校利益。 | 工程项目管理、土木工程类、管理类相关专业 |  |
| 9 | 公用房信息化管理专业技术岗位（1）联系人：李老师电话:86402197 | 1、组织建立面向用户级的公用房产管理系统，包括流程设计、功能设计、页面风格设计、数据模型制定、管理策略制定等，实现公用房产全生命周期的动态管理。2、制定公用房产管理信息系统实施的相关制度文件，规范业务流程、管理流程。3、公用房产管理系统的维护与更新，对基础房产数据（房间信息、使用单位、房屋类型）等实时更新，管理权限维护，系统升级等。4、对接国家工信建设审计局高校数据信息化工作，涉及数据接口对接、基础数据上传、数据更新维护等。5、参与公用房产分配、调配工作，根据基础数据制定合理的分配、调配方案。6、参与年度学院公用房核算，进行各类用房的定额核算、实际用房面积核算等。7、上级单位各类房产、土地报表的报送工作，包括工信部部属高校教育统计报表、高等教育检测平台报表，本科生教育质量报表、年度财务决策报表等。 | 同等条件下，具有高等学校公用房产管理工作经验或五年以上管理信息系统工作经验者优先。具有全国计算机等级考试二级或以上级别合格证书，英语六级CET-6合格证书。 |  |
| 10 | 招标采购专业技术岗（1）联系人：李老师电话:86402197 | 1.编制、发布所负责项目的招标公告和投标报名表；2.受理并审核所负责项目的投标报名材料（年均500家，不含二次招标）；3.依据国家各种规范，编制、审核所负责项目的招标文件4.受理所负责项目的咨询与答疑工作；受理电话业务咨询、投标咨询、答疑；现场接待业务咨询、投标咨询、答疑；协调采购人对投标人的澄清与答疑事项进行说明，组织专家进行论证，起草对投标人的澄清与答疑文件的书面答复函； 5.编制项目评标材料（资格审查表、技术打分汇总表、商务打分汇总表、评标报告等10份文件）6.编制所负责项目的中标公告；7.组织合同签订、组织履约考核等。 | 具有招标采购五年以上工作经验。具有招标师职业资格证书。 |  |
| 11 | 专利信息服务专业技术岗(2)联系人：迟老师电话：86414094 | 主要负责哈工大知识产权信息服务中心相关业务,包括：专利撰写、申请、答复、复审等专利代理业务；熟悉高校知识产权管理工作，负责撰写专利知识产权分析咨询报告；负责专利知识产权宣传教育相关工作；协助知识产权相关其他工作 | 理工科相关专业背景，同等条件下，计算机科学与技术，电信、机械电子工程、生物化工专业背景优先考虑 | 要求具有专利代理师资格证书 |
| 12 | 图书馆专业技术岗(1)联系人：迟老师电话：86414094 | 主要负责读者服务、检索咨询以及相关业务保障。负责与院系联系、需求分析和服务实施，深入院系开展全方位的学科化服务，为教学科研提供深度支持；参与图书馆读者信息素养教育工作；开展各种类型的学科信息咨询工作；承担图情类各级科研项目研究工作。 | 图书馆学情报学相关专业 |  |