

附件1:

安徽财经大学2022年科研助理岗位设置和招聘计划表

序号	岗位代码	设岗单位	负责人	岗位职责	计划招聘人数	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	kyz1202201	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。	7	1. 具有承担岗位工作必备的知识、能力; 2. 本科及以上学历, 年龄20-25周岁; 3. 专业要求: 经济学和国民经济管理	1500-2500	蒋世民	jwcz1k2018@163.com	0552-3179771
2	kyz1202202	金融学院	万光彩	协助科研团队项目申报、数据收集处理、成果转化等	7	金融学类专业	2500	岑一峰	461481581@qq.com	0552-3176371
3	kyz1202203	国际经济贸易学院	董桂才	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、学生访谈调研等工作	6	品行端正, 有较强的责任心和良好的沟通能力; 熟悉运用各种办公软件进行文档处理及数据整理与分析	1500	石岩	2483284650@qq.com	0552-3169091
4	kyz1202204	国际经济贸易学院	陈旭	学术研究	1	具有在CSSCI(包含扩展版)期刊发表论文的经历	1500	陈旭	chenxu19881219@163.com	13955287011
5	kyz1202205	国际经济贸易学院	程文先	科研助理	1	熟悉计量	1500	程文先	439608718@qq.com	13772538320
6	kyz1202206	工商管理学院“创新企业与企业成长”学科特区	胡登峰	负责“创新企业与企业成长”学科特区的科研项目辅助研究、学术成果转化以及学术、财务和实验室安全管理等工作; 担负信息员的工作, 认真做好本特区日常科研信息的整理和上报; 完成领导交办的其他科研方面的工作, 做好与其他部门之间的沟通协调工作。	1	2022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选聘; 工作细致认真, 条理性强; 熟练使用各类办公软件及办公自动化设备。	1500	陈牧/ 张秀青	1739486468@qq.com	15755074842
7	kyz1202207	工商管理学院“品牌与消费者行为”学科特区	王平	负责“品牌与消费者行为”学科特区的科研项目辅助研究、学术成果转化以及学术、财务和实验室安全管理等工作; 担负信息员的工作, 认真做好本特区日常科研信息的整理和上报; 完成领导交办的其他科研方面的工作, 做好与其他部门之间的沟通协调工作。	1	2022年应届高校毕业生, 含硕士研究生、本科生, 建档立卡贫困生优先选聘; 工作细致认真, 条理性强; 熟练使用各类办公软件及办公自动化设备。	1500	陈牧/ 张秀青	1739486468@qq.com	15755074842

序号	岗位代码	设岗单位	负责人	岗位职责	计划招聘人数	岗位招聘要求	计划月薪(元)	招聘联系人	招聘邮箱	联系电话
8	kyz1202208	工商管理学院MBA/MTA教育中心	杜晶晶	新媒体策划岗，负责中心新媒体平台的文案内容策划、视频剪辑整理和运营推广工作。 招生拓展岗，负责协助中心主任进行招生宣传相关工作。	2	有较强的语言文字表达能力、敏锐的活动策划和执行能力；具备优秀的文字功底，熟悉公众号相关类型的新媒体运营。熟练运用office办公软件，对招生工作数据进行汇总和分析，具有市场开拓意识。	1500	陈牧/ 张秀青	1739486468@qq.com	15755074842
9	kyz1202209	工商管理学院教学办公室	许广永	负责学科竞赛和大学生创新创业训练计划项目工作。	1	熟练运用office办公软件，工作细致认真。	1500	陈牧/ 张秀青	1739486468@qq.com	15755074842
10	kyz1202210	工商管理学院科研办公室	肖仁桥	协助领导做好学院科研规划；按照学校科研处的统一部署，协助领导负责本院教师的科研管理工作；及时转发各单位申报通知及材料，收集、汇总、报送项目、课题、科研奖励等材料；负责学术讲座的申请与宣传，公布学术交流动态推送讲座新闻；负责专家劳务费的申请及其他日常科研工作。	2	2022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选聘；工作细致认真，条理性强；熟练使用各类办公软件及办公自动化设备。	1500	陈牧/ 张秀青	1739486468@qq.com	15755074842
11	kyz1202211	管理科学与工程学院	吴永夺	从事科研项目辅助研究、实验设施运行维护和实验技术、实验室安全管理、科技成果转移转化以及学术助理等工作	7	具有承担岗位工作必备的知识、能力。	1500-2500	蔡永守	ggxyxz@aufe.edu.cn	0552-3173762
12	kyz1202212	会计学院院办	翟胜宝	学院行政常规工作	2	1.爱岗敬业 2.能熟练运用各种办公软件 3.有一定的文字功底	1500	陈睿	acchenrui@aufe.edu.cn	3170391
13	kyz1202213	会计学院党委	谢德刚	1. 党委各项常规工作 2. 双创党委支部申报重点工作推进	2	1. 爱岗敬业 2. 能熟练运用各种办公软件 3. 有一定的文字功底	1500	叶帆	114631393@qq.com	3176768
14	kyz1202214	会计学院教学办	刘博	本科教学	2	熟练运用office，有一定沟通协调能力	1500	朱玉艳	370089722@qq.com	3170620
15	kyz1202215	会计学院团委	吴晓黎	协助老师做好学生活动管理工作	2	有学生干部工作经验，有责任心，执行力强	1500	乐巾杰	aufekuaijitianwei@163.com	3170971
16	kyz1202216	会计学院科研办	张莹	科研资料数据整理、学科建设数据整理	2	本科及以上学历、熟练运用word、excle处理数据、相关专业毕业生优秀	1500	王怡	1784035641@qq.com	3170736
17	kyz1202217	会计学院科研办	张多蕾	研究生教学管理、研究生开题答辩材料收集和分发、研究生评估资料整理	2	研究生及以上学历、熟练运用word、excle处理数据	1800	王怡	1784035641@qq.com	3170736
18	kyz1202218	会计学院科研团队	赵燕	资本市场改革与企业高质量发展研究团队科研助理	2	学硕，有一定科研能力，已发表（或在投）实证类专业论文	1800	赵燕	aufezy@139.com	13855241006

序号	岗位代码	设岗单位	负责人	岗位职责	计划招聘人数	岗位招聘要求	计划月薪(元)	招聘联系人	招聘邮箱	联系电话
19	kyz1202219	财政与公共管理学院	储德银	科研助理	10	建档立卡贫困生优先选聘	1500	邹炎	aczou@aufe.edu.cn	0552-3173963
20	kyz1202220	法学院	张卫彬	组织科研活动 协助科研管理等	7	法学专业 本科及以上学历	1500	张警震	462101301@qq.com	0552-3173177
21	kyz1202221	统计与应用数学学院	谢贵勇	协助开展学术、科研、财务、管理等工作	5	熟悉基本办公软件，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，身体健康；有统计学和数学背景的本科生，建档立卡困难学生优先考虑。	1500	胡玉乐	actskeyan@163.com	胡玉乐 15655259982 办公室电话： 3171282
22	kyz1202222	艺术学院	吴衍发	实验数据分析与处理，课题调研等	3	熟练办公软件与文字处理	1500	李丽	26796822@qq.com	15523173097
23	kyz1202223	文学院	李育泽	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	1	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。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	1500	范璇	495361105@qq.com	0552-3175628
24	kyz1202224	文学院	张志新、孙虹	实验室管理和维护，实验室数据整理分析，填写相关表格和报告	1	拥有扎实的英语基础；熟悉常见办公软件的使用；有责任心和耐心	1500	范璇	495361105@qq.com	0552-3175628
25	kyz1202225	文学院	胡伟芳	协助办公室老师处理学院研究生管理相关工作，包括研究生教务、研究生日常事务管理、材料整理报送等	1	熟悉常见办公软件的使用；细心、有责任心；沟通能力强	1500	范璇	495361105@qq.com	0552-3175628
26	kyz1202226	文学院	范璇	协助办公室老师处理学院党务、团、学等相关工作，包括公文写作、文字材料整理报送、团学活动组织策划等	1	熟悉常见办公软件的使用，有一定文字功底；细心、有责任心；沟通能力强；中共党员（含预备党员）优先	1500	范璇	495361105@qq.com	0552-3175628
27	kyz1202227	文学院	李伟	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	2	熟悉常见办公软件的使用；细心、有责任心；沟通能力强；中共党员（含预备党员）优先	1500	范璇	495361105@qq.com	0552-3175628
28	kyz1202228	马克思主义学院	张斌	安徽省学校思想政治理论课教师研学基地行政助理	2	硕士研究生	1500	陈守书	acmybgs@163.com	3178603
29	kyz1202229	马克思主义学院	张斌	安徽省重点马院行政助理	1	硕士研究生	1500	陈守书	acmybgs@163.com	3178603

序号	岗位代码	设岗单位	负责人	岗位职责	计划招聘人数	岗位招聘要求	计划月薪(元)	招聘联系人	招聘邮箱	联系电话
30	kyz1202230	马克思主义学院	张斌	学科特区科研助理	1	马克思主义理论硕士研究生	1500	陈守书	acmybgs@163.com	3178603
31	kyz1202231	体育教学部	姜同仁	具有良好的政治素质、较强的政治素质和责任感。	2	1.具有一定的文字编辑能力；2.具备一定的科研组织和协调能力。	1500	王佳玉	actjbw@163.com	18355429235
32	kyz1202232	研究生院	宋马林	协助研究生院各科室处理工作业务	7	熟悉常用的办公软件，有一定的组织协调能力和文字功底。认真负责，按时到岗，能服从工作安排。	本科生1500元，研究生1800元	杨晓庆	acyjsjl@163.com	0552-3173756
33	kyz1202233	教务处	经庭如	实验室安全管理	7	具有承担实验室安全管理工作必备的知识、能力。	1500	张华	913377833@qq.com	18226561237
34	kyz1202234	科研处	方鸣	协助项目管理和成果管理	7	本科及以上学历	1500	张大洋	41315746@qq.com	3177735
35	kyz1202235	学生处	张亚	行政助理岗： 主要负责就业工作，协助做好其他工作	5	1.具有一定的数据处理能力； 2.具有良好的沟通协调能力；	1500	唐瑞魏	396151959@qq.com	13063322680
36	kyz1202236	财务处	胡帮胜	会计核算、财务信息系统维护等	4	会计相关专业或计算机相关专业	1500-2500	陈默	cwc3117870@163.com	3176328
37	kyz1202237	城市与县域经济学科特区	周加来	协助完成科研项目申报、研究等	2	1.具备一定科研能力； 2.本科及以上学历，年龄20-25周岁； 3.专业要求：经济学和国民经济管理。	1500-2500	汪增洋	wzyjing@163.com	15056152561
38	kyz1202238	安徽财经大学生态经济与管理协同创新中心	宋马林 崔连标	负责相关教材、案例、课题、报告和论文等资料收集、调研等工作；相关教材、案例、课题、报告和论文等整理、编写等文字工作；其他相关的科学研究和行政管理工作。	7	数据科学、信息管理 with 信息系统、大数据分析、管理学、经济学、统计学、数学等相关专业背景，对绿色发展、绿色经济、绿色管理、绿色消费等有研究基础者优先；英文六级或相当水平；热爱文字处理工作，愿意承担较多繁杂的科研管理工作；建档立卡困难学生优先考虑。	本科生1500； 研究生2500	胡玉乐	actskeyan@163.com	胡玉乐 15655259982 办公室电话： 3171282