**人才派遣岗位需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **专业** | **学历学位要求** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 1 | 科研秘书岗 | 1 | 物理、化学/机械、材料/管理科学与工程等相关专业 | 本科及以上 | 1.承担高分辨中子粉末衍射仪课题组等项目管理工作，包括组织会议、纪要撰写、项目资料整理、档案管理等；2.承担项目组日常行政事宜，包括来访、出访接待，本组学生及客座人员手续办理及管理；3.项目组财务助理，协助处理各类合同签订、审批、招标、采购、报销等；4.协助部门与项目开展行政管理工作；5.完成领导交办的其它临时性工作。 | 1.学历：全日制本科及以上学历；2.具有英语交流能力者优先；3.具有项目管理经验，包括项目文档撰写和财物报销等；4.交流能力强，善于团队协作，有较强的服务意识；5.责任心强，工作细致，热爱管理工作；6.熟练使用计算机等现代办公设备和软件。 |
| 2 | 机电岗 | 1 | 机电工程 | 硕士研究生及以上 | 1.负责多物理谱现场建设管理； 2.负责多物理谱相关部件设计、安装、调试和运维等； 3.负责课题组内事务的办理。 | 1.学历：硕士研究生及以上；2.有较强的英文沟通能力和团队协作精神； |
| 3 | 斩波器安装调试和运行维护机械岗 | 1 | 机械类相关专业 | 本科及以上 | 1.负责斩波器现场安装拆卸和管理协调；2.参与斩波器各项测试检验工作；3.斩波器运行和定期保养；4.斩波器实验室建设和管理；5.负责课题组内事务的办理； | 1.学历：本科及以上学历；2.热爱实践动手类工作，工作积极主动；3.具有快速学习新知识和敏捷解决问题的能力； |
| 4 | 斩波器安装调试和运行维护电气岗 | 1 | 电气工程或控制科学与工程类相关专业 | 本科及以上 | 1.负责斩波器批量制造控制系统调试；2.负责斩波器维护控制系统测试检验；3.负责斩波器新技术研发测试；4.完成上级领导交办的其他工作； | 1.学历：本科及以上学历；2.熟悉运动控制类设备控制调试，工作积极主动；3.具有快速学习新知识和敏捷解决问题的能力； |
| 5 | 谱仪运行值班岗 | 4 | 机械/电子/自动化相关专业 | 本科及以上 | 1.承担靶站谱仪运行值班工作； 2.承担靶站谱仪设备的日常巡检维护及调试等工作； 3.领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历；2.本专业知识扎实，具有良好的学习能力；3.有良好的沟通协调能力；4.有较强的责任心，敬业爱岗；5.有相关设备运行和设计经历优先。 |
| 6 | 加速器运行值班岗 | 2 | 物理/软件工程/自动化/电子信息相关专业 | 本科及以上 | 1.承担加速器运行值班工作； 2.承担加速器日常维护及调试等工作； 3.领导交办的其他工作。 | 1.本专业知识扎实，具有良好的学习能力；2.有良好的沟通协调能力；3.有较强的责任心，敬业爱岗；4.有相关设备运行和设计经历优先。 |
| 7 | 设备运行值班、检修 | 8 | 钳工、管工、电工、焊工、起重工、制冷空调工等 | 不限 | 1.承担CSNS通用设备的运行维护、值班,以及设备维修工作； 2.承担南方光源研究测试平台通用设备的运行维护、值班以及设备维修工作；3.参加本部门其他方面的工作以及领导交办的其他任务。 | 1.诚实守信，爱岗敬业，责任心强，有团队协作精神，身体健康，可以昼夜值班；2.掌握相关工种的各项技能、专业知识、操作规程及行业规范，有相关工种的职业证书者优先；3.有相关工作经历者优先。 |
| 8 | GPPD运行维护岗 | 1 | 机械设计制造及自动化、机械工程、机电一体化等相关专业 | 大专 | 1.承担通用粉末衍射仪样品出入库登记以及寄送等工作；2.承担通用粉末衍射仪实验配套设备的服务支撑工作；3.参与组内其它相关事务。 | 1.大专及以上学历；2.机械设计制造及自动化、机械工程、机电一体化等相近工科类专业皆可3.本专业知识扎实、具有良好的学习能力、有良好的沟通协调能力；4.有较强的责任心，敬业爱岗，可以昼夜值班；5.有相关设备运行经历优先。 |
| 9 | BNCT设计与维护岗 | 1 | 机械设计制造及自动化、机械工程、机电一体化等相关专业 | 本科及以上 | 1.承担BNCT治疗端设备设计和维护；2.参与组内其它相关事务。 | 1.本科及以上学历；2.机械设计制造及自动化、机械工程、机电一体化等相近工科类专业皆可3.本专业知识扎实、具有良好的学习能力、有良好的沟通协调能力；4.有较强的责任心，敬业爱岗，抗压能力强；5.有相关设备运行经历优先。 |
| 10 | BNCT秘书 | 1 | 不限 | 本科及以上 | 1.承担BNCT治疗端项目管理、包括组织会议、会议纪要撰写、项目资料整理、档案管理等工作2.承担项目组日常行政事宜，包括来访、接待、学生管理等；3.项目组财务助理，协助处理各类合同签订；4.参与组内其它相关事务。 | 1.本科及以上学历，专业不限，具有英语交流能力优先；2.有法律背景或工科背景，项目管理，质量体系等经验优先；3.有较强的责任心和服务意识，敬业爱岗。 |