**南昌大学未来技术学院2022年科研助理招聘公告**

因工作需要，根据《南昌大学自主聘用科研助理管理暂行办法》，我院公开招聘科研助理1名，负责科研事务管理及办公室综合管理工作，具体事项如下：

1. 岗位要求
2. 具有本科及以上学历，三十五周岁以下；
3. 身心健康，爱岗敬业；有良好的团队协作精神及组织协调能力。
4. 能熟练使用各种办公软件，文字功底扎实。
5. 专业要求：专业不限，有网站管理或计算机编程经验者优先。

二、应聘须知

1、应聘方式：请于6月30日前，将个人简历、[学历学位证书、身份证等材料电子版发送至future@ncu.edu.cn](mailto:学历学位证书、身份证等材料电子版发送至future@ncu.edu.cn)，进行资格初审。

2、联系人：蒋老师，0791-83969719。

三、其它事项

1、通过资格审核的应聘者，面试安排另行通知。经面试、心理测试、体检、政治审查合格后，择优录用。

2、应聘者经考察录用后，与我院签订聘用合同，享受《南昌大学自主聘用科研助理管理暂行办法》条款规定福利待遇。

特此公告。

南昌大学未来技术学院

2022年6月2日