**南昌大学软件学院2024年科研助理招聘公告**

因工作需要，软件学院现面向社会和高校招聘科研助理4名，具体事项如下：

**一、 岗位条件**

1．年龄一般在25周岁（含）以下，身心健康。

2．软件工程、网络空间安全相关专业应届本科毕业生。

3．具有良好的政治思想素质和职业道德；责任心强，踏实肯干，有团结协作精神；有较强的组织协调能力，扎实的文字写作功底，熟练的电脑操作能力；熟悉高校科研管理者优先。

**二、岗位及工作内容**

学院科研助理岗位4个，其工作内容：

（1）协助学院做好科研项目申报、结题等管理工作；

（2）协助学院做好科研成果的统计、核对等工作；

（3）协助学院做好学术报告各项工作；

（4）协助学院做好科研实验室设备维护等。

**三、用工性质和待遇**

1．用工性质：学院临时用工制，聘期6个月（自聘用之日起计算）。

2．待遇： 聘用期内福利待遇按照《南昌大学自主聘用科研助理管理暂行办法》南大校发〔2020〕28 号文件执行。

**四、报名事项**

1．报名时间：2024年6月2日-2024年6月15日

2．报名方式及联系人

报名方式：应聘者如实填写应聘表，并发至**soft@ncu.edu.cn**邮箱，提供各阶段学历学位证、身份证、职称证、学信网学历证明（有效期内）等扫描件。

联系人：软件学院，雷洁、张晗靖  电话：13732934186，88305687

3．面试：具体内容和时间待通知，面试时带上各类证件原件。

学院地址：南昌市南京东路235号南昌大学软件学院

软件学院

2024年5月22日

应聘表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | | | 婚姻 |  | | 出生日期 | | | | |  | | 年 | | 月 | | 日 | | 近期两寸照 | |
| 籍贯 |  | 身份证号 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 通讯方式 | 家庭住址 |  | | | | | | | | | | | | | | 邮 政  编 码 | | | |  | | | |
| 电 话 |  | | | | | | QQ | |  | | | | | | 电 子  邮 箱 | | | |  | | | |
| 紧急联系人 |  | | | | | | 联系电话 | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 基本情况 | 政治面貌 |  | | | | | | | | | | 时 间 | | | |  | | | | | | | | | |
| 职 称 |  | | | | | | | | | | 应聘岗位 | | | |  | | | | | | | | | |
| 获得专业证书情况 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育简历 | 学习阶段 | | | | 学校名称 | | | | | | | 所学专业 | | | | 入学及毕业（肆）业年月 | | | | | | | | | 证明人 |
| □高中/□职高 | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| 统招□大专/□本科 | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| 非统招 | □大专 | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| □本科 | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| 硕士研究生□在职/□非在职 | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| 博士研究生 | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| 工作简历 | 工作机构 | | | | 地点 | | | | | | | 职位 | | | | 起始时间 | | | | | | | | | 证明人 |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | 年 | |  | | 月~ | | 年 | | 月 |  |
| 家庭情况 | 称谓 | 姓名 | | | 工作单位 | | | | | | | 职业 | | | | 联系方式 | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |