

兰州大学2020年公开招聘岗位一览表（第二批）

序号	用人单位	招聘人数	岗位类别	职位名称	岗位职责	专业	政治面貌	外语水平	其他要求	联系人	联系方式	备注
1	教务处	3	管理岗位	行政管理人员	本科教学管理服务。	不限	不限	不限	政治思想觉悟高，热爱本科教学管理事业，对相关工作有一定了解。	王昀	0931-8912165	
2	社会科学处	2	管理岗位	行政管理人员	人文社会科学类科研管理工作。	不限	中共党员（含预备党员）	有英语（或其他语言）听、说、读、写能力者优先	1.爱岗敬业，对科研管理工作有积极性和热情； 2.具有良好的学习意识、思想政治素质好、团结协作能力强。	姚兰兰	0931-8912305 yaolan@lzu.edu.cn	
3	审计处	1	管理岗位	行政管理人员	1.担任项目主审或助审，做好审计过程记录，编制审计工作底稿，撰写审计报告等结论性文书； 2.完成处内交办的其他任务； 3.积极参与审计理论研究，不断提高业务水平。	财经管理类	不限	不限	无	张玉	0931-8912391	
4	管理学院	1	管理岗位	行政秘书	负责学院行政、人事相关工作。	管理类专业优先	不限	英语CET6级	无	陈强	0931-8910402	
5	药学院	1	管理岗位	科研秘书	1.协助分管院长组织各类科研项目及科研奖项的申报工作；对各类结题、验收的项目进行科研成果登记、上报； 2.对各类科研成果进行统计；对各类项目信息进行整理和发布； 3.做好学院学科建设的资料准备工作； 4.完成上级领导和办公室交办的其他工作。	不限	不限	英语CET6级	无	许洁	0931-8915686 jlxu@lzu.edu.cn	
6	口腔医学院	1	专职辅导员岗位	专职辅导员	1.思想理论教育和价值引领； 2.党团和班级建设； 3.学风建设； 4.学生日常事务管理； 5.心理健康教育与咨询工作； 6.网络思想政治教育； 7.校园危机事件应对； 8.职业规划与就业创业指导； 9.理论和实践研究； 10.学院安排的其他工作。	理工类、文史类、医学类专业。	中共党员（含预备党员）	英语CET6级	1.具有较高的政治素质和坚定的理想信念； 2.热爱大学生思想政治教育事业； 3.具有较强的组织管理、沟通表达、文字写作和调查研究能力。	黄妍	0931-8915051	博士学历优先考虑
7	草地农业科技学院	1	实验技术岗位	草地农业生态系统国家重点实验室分析测试中心实验技术人员	1.负责中心实验室安全管理、仪器培训、日常使用等相关工作； 2.了解和掌握仪器设备的操作使用和维护保养，确保相关设备始终处于最佳工作状态； 3.负责建立仪器设备档案和操作指南制定，协助负责仪器的机时分配； 4.负责安全隐患的排查和安全系统的不断改善； 5.承担中心持续建设新增仪器设备的市场调研、招标等相关工作。	分析化学、生态学、草学、农学、分子生物学、植物学	不限	英语CET6级	无	陶红	0931-8915851	博士学历、有仪器分析背景者优先考虑