**北京邮电大学现代邮政学院教辅人员招聘启事**

根据现代邮政学院工作需要及学校人事管理的相关规定，本着“公开、公平、公正”的原则，经学校同意，我院拟在校内外以事业编制形式公开招聘教辅人员1名。

**一、应聘条件**

1．硕士及以上学位；

2．具有控制科学与工程、物流工程、工业工程等学科相关专业背景；

3．熟悉电子、控制、计算机相关设备及软件的安装、配置；

4．有较强的文字写作能力和口头表达能力；

5．责任心强，有良好的组织协调能力和团队协作精神，身体健康；

6. 有创新活动背景、参加过电子设计竞赛活动的优先。

7. 应聘人员需具有北京市户口留学归国人员除外。

**二、岗位职责**

1. 负责实验室建设、实践课程建设工作以及内外联络工作；

2．负责学院实验室设备采购、安装调试以及日常的维护；

3．负责学院实验室资产管理工作，包括采购、维修、建账、清查等；

4．协助负责实验室相关创新相关工作、培训、竞赛管理等；

5. 负责实验室日常安全管理工作；

6. 完成实验中心安排的实验教学工作和其它管理工作。

**三、招聘办法**

**应聘人员填写“岗位申请表”并附个人详细简历及相关材料发送到邮箱（chshy@bupt.edu.cn），邮件标题统一为“岗位—应聘—姓名”，经资格审查后，按相关程序办理。**