附件1

2024年科研助理岗位（二）招聘条件一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编码 | 开发科研助理岗位项目 | 数量 | 岗位名称 | 招聘专业 | 岗位要求 | 工作内容 |
| 2-01 | 民族地区红色文化的赓续传承与中华民族认同建设研究 | 1 | 科研助理 | 不限专业 | 大学期间无违反法律法规、校纪校规现象；  具备较强的写作功底和良好的交流沟通能力；能熟练应用各种办公软件；身心健康，吃苦耐劳，服务意识强，综合素质良好。 | 1.负责项目的财务报销；  2.保质保量且符合研究目的地提供科研协助工作；  3.负责项目相关材料的撰写、收集整理和归档工作；  4.完成项目组负责人交办的其他工作。 |
| 2-02 | 甘孜藏族自治州农牧民电子商务技能培训 | 1 | 科研助理 | 不限专业 | 大学期间无违反法律法规、校纪校规现象；  具备较强的写作功底和良好的交流沟通能力；能熟练应用各种办公软件；身心健康，吃苦耐劳，服务意识强，综合素质良好。  有汉藏双语能力优先。 | 1.协助项目负责人处理科普项目的事务性工作；  2.协助项目负责人开展科普活动；  3.负责收集整理项目资料；  4.能参加高海拔地区科普工作。 |
| 2-03 | “云上牦牛”四川省涉藏地区牦牛现代养殖技术系列科普短视频（汉藏双语） | 1 | 科研助理 | 不限专业 | 在校期间无违法违纪、学术不端等问题。  具备良好的语言能力和较强的文字撰写能力，能熟练应用各种办公软件，熟练撰写文案；有较好的组织协调、沟通协作、资源拓展能力和应急处置能力，吃苦耐劳，心理素质好，服务意识强，综合素质良好。 | 1.协助开展科普宣传、视频拍摄与编辑工作；  2.负责项目财务报销工作；  3.负责项目相关材料的撰写、收集整理和归档工作；  4.完成项目负责人交办的项目相关其他工作。 |