## 国际关系学院2025年管理助理、教学助理、科研助理岗位招聘信息表

序号	岗位类型	岗位需求 部门	学历学位	专业方向	岗位要求	计划 数	合同期 限	联系人 电话	邮箱
1	管理助理 (1)	管理部门	硕士研究 生		1. 中共党员,在校期间曾担任过学生干部; 2. 有良好的团队协作精神,具备优秀的沟通协调、语言表达和文字写作能力; 3. 熟练使用常用办公软件,大学英语六级 (CBT-6) 425分及以上; 4. 具有兼职辅导员、兼职班主任工作经历的优先考虑。	1	最长 聘用 期限2 年	李平 010-62861346	uirxsc@uir.edu.cn
2	管理助理 (2)	管理部门	本科或硕 士研究生		<ol> <li>中共党员或共青团员,愿意从事后勤管理服务工作;</li> <li>有团队协作精神,具备良好的沟通协调能力;</li> <li>熟练使用常用办公软件,具备良好的语言表达和文字写作能力。</li> </ol>	1	最长 聘用 期限2 年	李平 010-62861346	uirxsc@uir.edu.cn
3	教学助理	教学部门	研究生学 历,应获 得相应硕 士学位	经济学、法学、教 育学、文学、工学 (电子信息、计算 机及人工智能相关 专业)、管理学	1. 本科或研究生学习期间担任学生干部; 2. 具有良好的文字表达能力,能熟练使用财务软件、office办公软件等,有较强的计算机操作能力; 3. 从事本科教育教学管理与服务、教师培训与发展等工作,具有较强的组织协调、文字协作能力和服务意识。	2	最聘限2	伊力凡 010-62861873	yilifan@uir.edu.cn
4	科研助理 (1)	相关部门	本科学 历,应获 得相应工 学学位	网络空间安全、大 数据科学与技术和 人工智能等相关学 科专业	1. 中共党员或共青团员,愿意从事相关科技攻关项目日常管理辅助工作; 2. 有一定的文字水平和工作系统条理性; 3. 有较强的沟通协调和外联能力,大学英语四级(CET-4)425分及以上。	1	最明 期限2 年	盛周扬 010-62861262	shengzhouyang@uir.e du.cn
5	科研助理 (2)	相关部门	硕士研究 生	学、区域国别学、 理论经济学和外国	<ol> <li>中共党员或共青团员,愿意从事相关科技攻关项目日常管理辅助工作;</li> <li>有一定的文字水平和工作系统条理性;</li> <li>有较强的沟通协调和外联能力,大学英语四级(CBT-4)425分及以上。</li> </ol>	1	最长 聘用 期限2 年	盛周扬 010-62861262	shengzhouyang@uir.e du.cn