

首都师范大学科研助理岗位需求计划表

序号	学院名称	岗位名称	岗位数量	岗位职责	任职条件	联系人	联系电话	邮箱
1	文学院	文学院科研助理	1	语言中心科研行政，大学智能写作教学辅助等秘书类工作。	1. 2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生； 2. 且具有硕士研究生以上学历 3. 有语言学或者计算机学专业背景，二者兼具或者有语言智能学习经验优先； 4. 有工作或者学生工作经验1年以上者优先； 5. 诚实守信，踏实认真，组织纪律性强。	寇老师	13810259530	5002@cnu.edu.cn
2	教育学院	教育学院科研助理	1	1. 科研协助，包括协助项目成员进行数据收集和分析、参与论文及研究报告的撰写和修改等工作； 2. 课题管理，包括组织调研活动、协助组织与开展研讨会、进行团队宣传等工作； 3. 课题报销，包括财务报销结算等工作。	1. 2024年应届硕士研究生及以上学历； 2. 教育学、经济学、管理学等学科背景； 3. 有参加过科研项目的经历； 4. 应届生身份（包括应届博士、硕士毕业生）； 5. 有较强的组织协调沟通能力及文字写作能力。	薛老师	13520552216	xuehaiping416@163.com
3	教育学院	北京教育学会研究会科研助理	1	负责北京教育学会研究会日常运行各项工作；科研课题的申报、推进和结项；研究会年度论坛的组织和宣传等	1. 2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生 2. 有比较扎实的教育学学理素养和学科基础；有一定的组织协调和良好沟通能力	王老师	13810850401	6356@cnu.edu.cn

4	教育学院	对外合作科研助理	1	<p>1. 协助组织各级各类社会服务项目，协助相关宣传与联络工作；</p> <p>2. 协助与政府相关部门、兄弟院校、中小学校及幼儿园、教育企业的联系和沟通，掌握校企合作与社会服务政策，并协助推进相关合作工作落实；</p> <p>3. 协助相关会议、活动的筹备与组织工作；</p> <p>4. 协助教育学院国际化相关工作，包括外籍专家来华工作、国际合作项目推进等；</p> <p>5. 完成社会服务与合作交流办公室及其他部门交办的其他相关工作。</p>	<p>1. 2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生；热爱教育事业，关注国内外教育现状与发展，并愿意投入精力去进行专业的实践与思考。</p> <p>2. 具备较强的信息搜集与归纳总结能力，逻辑思维与文字表达能力较强，熟练掌握office办公软件。</p> <p>3. 具有较强的专业服务意识，工作主动、认真负责，有较强的团队合作精神和组织协调能力。</p> <p>4. 具备良好的语言文字功底，英语水平良好，能用英语进行听、说、读和写，能独立查阅及翻译英文文献。</p> <p>5. 拥有教育学、管理学相关学科背景，具备社会服务工作的相关经验，参与过社会培训等服务项目者优先。</p>	彭老师	68907794	coeoss@cnu.edu.cn
5	教育学院	科研助理	1	参与项目研究工作，并需兼顾项目的科研行政工作	<p>1. 2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生</p> <p>2. 优先具有心理学求学背景的应届硕士毕业生</p>	张老师	15600013873	zq_cnu@163.com
6	数学	哈密顿系统科研助理	1	台球系统的哈密顿动力学性质研究	2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生	孙老师	13683217516	sunsz@cnu.edu.cn
7	化学	科研技术	1	配体合成	2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生	王老师	13001129921	liwang862011@qq.com

8	心理学院	科研助理1	2	1. 负责项目组的被试联络、实验排班、文档整理、被试维护等工作； 2. 负责实验数据集成、数据分析、成果报送等工作。	1. 2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生, 本科及以上学历, 2. 心理学及相关专业	李老师	68903381	6706@cnu.edu.cn
9	心理学院	科研助理2	1	负责“北京市学生心理健康发展研究中心”日常管理及行政工作	1. 2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生, 本科及以上学历, 2. 心理学及相关专业	李老师	68903381	6706@cnu.edu.cn
10	资环学院	科研助理	1	负责国家重大项目科研助理及管理研究等相关工作	2024年列入国家统一招生计划（不含定向、委培）的应届毕业生, 硕士及以上学历,	张老师	13146755235	5956@cnu.edu.cn