

哈尔滨启航劳务派遣有限公司派遣到哈尔滨工业大学科学与工业技术研究院劳务派遣管理辅助岗位招聘需求表

2024年10月

用工单位及 联系人	计划招聘岗位 (数量)	岗位职责	其他要求
科学与工业技术研究院 贾老师 0451-84614461 15663597239	科工院 劳务派遣管理辅助 岗位1 (1)	1.负责日常材料撰写、整理、报送及归档工作； 2.负责部门日常行政管理、公务接待、公务服务等工作； 3.负责学校学术道德委员会的日常管理工作，包括受理学术不端举报案件、组织学术道德委员会工作会议、沟通相关单位部门进行处理、办结案件； 4.完成领导交办的其他工作。	具备科研管理工作经历和相关经验者优先。
	科工院 劳务派遣管理辅助 岗位2 (2)	1.科研项目业务审核和用印管理； 2.信息化建设，数据统计分析； 3.科研项目投标材料审核，投标电子平台账号管理及维护； 4.完成领导交办的其他工作。	具备科研管理工作经历和相关经验者优先。