

上海科技大学工作人员公开招聘公告

上海科技大学(ShanghaiTech University, 简称“上科大”、ShanghaiTech)成立于2013年,是一所由上海市人民政府与中国科学院共同举办、共同建设,由上海市人民政府主管的全日制普通高等学校。学校致力于服务中国国家经济社会发展战略,培养科技创新创业人才,提供科技解决方案及发挥思想库作用,积极投身高等教育改革、参与上海科创中心建设,努力建设一所小规模、高水平、国际化的研究型、创新型大学。

学校位于上海-浦东新区-张江高科技园中区,是建设中的张江综合性国家科学中心的重要组成部分,与上海同步辐射光源、国家蛋白质科学研究(上海)设施、中科院上海高等研究院、上海微小卫星工程中心、中科院上海药物所新药研发平台等国家级大科学设施和科研机构融为一体,与张江高新区的产业界、投资界有机衔接。校园占地约900亩,总建筑面积约70万平方米,校园规划设计充分体现“学生教师为本,教学科研融合,绿色环保智能”的先进理念。

上科大通过营造创新创业生态环境、提供专业的知识产权服务等,着力推进成果转化工作,在专利申请和促进成果转化方面发展迅速。学校还与区域内及世界知名高科技企业在联合研发、联合培养学生等方面开展实质性合作,与中科院在沪研究院所通过建立一系列联合实验室、联合承担科研项目、共同培养研究生等方式,密切了科技与教育的结合,提升了科技创新能力。

上科大成立近6年来,发展至今,初见成型。学校坚持“重品行、重育人、重学问、重能力、重公认”的选人用人标准,注重教师的长远发展,为教师提供包括科研启动经费、海外培训、教授公寓住宿等一系列优越的启动条件,在全球范围内选聘行业领域内顶尖专家及拥有丰富从业经验和管理能力的高端人才担任学校院所负责人和教授。在这样的氛围引导下,师资队伍呈现年轻化、国际化的特点。

作为一所充满创新与活力的学校,诚邀各类人才加盟!更多岗位也可登录上海科技大学人才招聘网站(<http://jobs.shanghaitech.edu.cn/>)查看。

一、招聘岗位及职数

岗位		职数
党委办公室	管理人员	1
校长办公室	管理人员	1
教学事务处	主管	2
教学发展中心	高级主管或主管	3
科技发展处	主管	1
通识教育中心	管理人员	3
物质科学与技术学院	大科学平台发展研究部物资采购与资产管理	1
	大科学平台发展研究部资产管理	1
生命科学与技术学院	人事主管	1
	管理人员(全成本核算与财务服务)	1
免疫化学研究所	管理人员(全成本核算与财务服务)	1
iHuman 研究所	管理人员(科研管理)	1
硬X射线自由电子激光装置	管理人员(人力资源管理)	1
	管理人员(合同管理)	1

	管理人员（档案及资产验收）	1
	束线站管理办公室人事与档案主管	1
图书信息中心	档案管理人员	1

二、招聘岗位主要职责与招聘条件

（一）党委办公室管理人员 1 名

主要职责：

- 1.负责学校纪检、监察的相关工作；
- 2.负责各类政审工作；
- 3.协助做好干部工作；
- 4.联系共青团、学生会工作；
- 5.完成领导交办的其它工作。

招聘条件：

1. 中共党员；
2. 有 3 年及以上管理工作经历，有大学或科研院所从事党群工作经验者优先；
3. 有硕士研究生及以上学历，年龄在 45 岁以下；
4. 有较好的组织协调能力和文字表达能力；
5. 有较强的责任心、大局意识、服务意识和团队合作精神。

（二）校长办公室管理人员 1 名

主要职责：

- 1) 负责学校宣传工作小组相关工作；
- 2) 负责新闻内容的组稿、采写、编辑、审核及发布工作；
- 3) 负责协调、管理校内所有媒体发布渠道，包括但不限于：平面媒体、网站微博等。重点工作包括 2 项：一是提出学校网站的搭建需求，协调校内图信中心落实技术支撑，负责网站内容的运维，二是学校微信公众号等自媒体平台的策划、运维及推广。
- 4) 负责建立、协调、维护校外各媒体渠道资源，包括但不限于：报纸杂志、广播电视、新媒体等；
- 5) 负责或配合校内大型活动（包括媒体发布会等）的方案策划、协调组织、监督执行；
- 6) 负责舆情监控和危机公关；
- 7) 负责编写学校年报、年鉴，以及领导交办的其它工作。

招聘条件：

- 1) 具有媒体宣传或高校新闻宣传方面工作经历者优先；
- 2) 具有扎实的文字能力以及较强的沟通协调能力，能够适应学校行政工作，具有学习能力、执行力与抗压能力；新闻敏感度及思想政治素养高；
- 3) 具有优秀的活动及事件策划能力；
- 4) 熟悉网站、微信、微博等新媒体平台的运营传播规律，有良好采写能力。具备数据新闻、可视化新闻等设计、编辑经验者优先；
- 5) 具有大学本科及以上学历，英语水平良好，35 岁以下。

（三）教学事务处主管

岗位（一）：本科招生主管 1 名

主要职责：

- 1) 研究高考改革后各省市相应政策，协助制定各省市有针对性的招生方案。
- 2) 开展各省市建立优秀生源基地等工作，探索在高考改革大背景下的新型招生模式；
- 3) 组织开展学校招生宣传，制定招生宣传方案，制作招生宣传材料，参与招生咨询等工作；
- 4) 协助开展高中生夏令营、高中校长研讨会等与招生宣传相关的活动；
- 5) 开拓有效的招生渠道，建立维护与各省考试院（招办）、高中稳定的招生关系；
- 6) 分析历年招生数据、学生入学学业数据、反馈生源动态，为提高招生宣传效果提出意见、建议与改进措施；
- 7) 协调各省市招生小组日常宣讲、录取动员等阶段的工作；
- 8) 协助完成其他招生日常事务；
- 9) 完成领导布置的其他工作。

招聘条件：

- 1) 认同上海科技大学的办学理念。热爱高等教育事业和招生工作，遵守职业道德，具有良好的敬业精神、开拓精神和钻研精神。
- 2) 具有较强的文字功底和良好的组织协调能力和人际沟通能力，有良好的团队合作精神；责任心强，吃苦耐劳，踏实肯干，细致认真，愿意从基层事务性工作做起，勇于在压力下承担工作，具有积极乐观的工作态度，有进取心和发展潜力。
- 3) 硕士及以上学历，35 周岁及以下；理工类、管理类或教育类专业背景，英语水平良好，熟练使用办公软件；在国内外高校从事过相关工作者优先。

岗位（二）：研究生招生主管 1 名

主要职责：

- 1) 负责博士研究生招生工作，包括组织各招生单位编制招生简章和招生专业目录并发布；统筹协调各招生单位开展硕博连读研究生资格考试相关工作；完成博士研究生录取相关工作。开展研究生招生数据分析与研究，不断完善研究生招生质量提升的工作方案。
- 2) 负责学校研究生招生宣传工作的策划与活动组织实施；协助各招生单位开展与研究生招生相关的活动，如大学生夏令营、校园开放日、说明会和暑期学校等。
- 3) 协助研究生招生考试命题及考务工作。
- 4) 参与研究生招生相关制度的建设。
- 5) 参与研究生综合管理系统中与研究生招生相关部分的管理系统的建设、开放、运行和维护。

招聘条件：

- 1) 认同上海科技大学的办学理念。热爱高等教育事业和招生工作，遵守职业道德，具有良好的敬业精神、开拓精神和钻研精神。
- 2) 具有较强的文字功底和良好的组织协调能力和人际沟通能力，有良好的团队合作精神；责任心强，吃苦耐劳，踏实肯干，细致认真，愿意从基层事务性

工作做起，勇于在压力下承担工作，具有积极乐观的工作态度，有进取心和发展潜力。

3) 硕士及以上学历，35 周岁及以下；理工类、管理类或教育类专业背景，英语水平良好，熟练使用办公软件；在国内外高校从事过相关工作者优先。

(四) 教学发展中心高级主管/主管

岗位（一）：高级主管/主管 1 名

主要职责：

1) 教学发展：协调组织开展新教师教学基础培训，教学能力提升培训；邀请国内外知名专家团队开展工作坊，研讨会，定期组织教学分享活动，建立教学共长交流平台。

2) 教学理论及方法研究：充分了解调研国内外高等教育发展现状及理念更新，推动教学改革和创新；组织开展创新型教学改进改革的项目研究、实践和总结。

3) 完成相关工作的材料收集、汇总、整理、分析、总结等工作，撰写相关报告，反馈教学发展工作进展。

4) 协助完成部门内其它的项目实施及行政管理工作。

岗位（二）：高级主管/主管 1 名

主要职责：

1) 教学咨询：充分了解教学规律，结合学科特点，为教师提供个性化教学咨询服务；根据教师需求，提供课程中期反馈服务，组织相应教学研讨活动，提升教学质量。

2) 培养效果评估：基于上海科技大学人才培养总目标，结合各学科的专业培养目标，协助建立以学习效果为导向的培养质量评估体系（**learning outcome-based assessment**），有别于传统意义上的期中期末课程评教。为提高总体教育质量提供数据支持及指导建议。

3) 完成相关工作的材料收集、汇总、整理、分析、总结等工作，撰写相关报告，定期反馈工作进展。

4) 协助完成部门内其它的项目实施及行政管理工作。

岗位（三）：高级主管/主管 1 名

主要职责：

1) 教学信息化建设：充分了解多种课堂常用教学技术，包括多媒体网络信息化技术，为课程提供相应咨询服务和支持；建立中心网络宣传平台，整合教学资源，创建共享环境。

2) 教学研究及推广：创建互动式教学空间，开展相关研究及培训活动，推动互动式教学、混合式教学的实践，和传统式课堂教学进行对比研究和分析。

3) 完成相关工作的材料收集、汇总、整理、分析、总结等工作，撰写相关报告，定期反馈工作进展。

4) 协助完成部门内其它的项目实施及行政管理工作。

招聘条件：

1) 具有相关专业（教育学或理工科学业背景）硕士及以上学历，具有 1 年以上海外工作或学习经历者优先考虑；优秀的中英文书面和口头表达能力。

2) 在国内外知名高校从事过教学或教学管理工作，有至少 1 年以上的教育工作经验；高级主管职位需至少有 3 年以上教学经验（理工科）或 2 年以上团队领导经验。

3) 热爱高等教育事业，了解国内外高等教育的现状和规律，熟悉教学工作，洞察教师成长与发展规律，具有大局观和开拓进取精神；具有国际化视野，有突破、改革和创新意识。

4) 认真负责，具有良好的职业道德和优异的团队协作能力。

5) 认同上海科技大学的办学理念、了解上海科技大学人才培养总体目标，致力于探索研究型创新型教学模式、提升高等教育质量。

(五) 科技发展处主管 1 名

主要职责：

1) 协助负责市级科技重大专项等相关科研专项的过程管理，包括立项、进度、验收等。

2) 负责对接中科院相关研究所，协调推动落实相关科研合作。

3) 协助校学术委员会秘书办公室相关工作。

4) 完成领导交办的其他工作。

招聘条件：

1) 年龄 40 周岁以下，物理、化学、材料等相关背景，博士学位；

2) 有科研项目管理或承担经验，具研究所或高校科研或管理背景优先；

3) 逻辑性强，具有良好的文字功底，英语水平良好；

4) 优秀的组织协调能力和人际沟通能力，具有良好的团队合作精神和责任心，踏实肯干，勇于在压力下承担工作，积极乐观，有进取心和发展潜力；

5) 认同上海科技大学的办学理念。

(六) 通识教育中心管理人员 1 名

主要职责：

1) 参与通识教育中心机构建设工作，主要负责中心人事、宣传等工作；

2) 撰写中英文新闻稿、宣传稿。负责通识教育中心网站、新媒体平台的建设、管理等工作；

3) 协助中心负责人负责人事招聘组织工作；

4) 参与通识教育研讨会组织等工作；

5) 协助做好通识教育相关特聘、外聘教师管理服务支持相关工作、教学保障工作并协助组织相关教研活动、交流活动；

6) 接待学生来访咨询，协调解决学生反映的问题，促进师生交流；

7) 参与课程软硬件条件建设管理工作，协助相关课程的课程体系设计、教学组织和教务管理工作；

8) 完成领导布置的其它工作。

招聘条件：

1) 热爱高等教育事业，对通识教育有较深的理解，了解国内外高等教育发展趋势，有海外、境外留学及工作经历者优先，3 年以上高校相关工作经验者优先；

2) 具有硕士及以上学位，有公文书写文字功底，有优秀的英语表达能力和计算机应用能力。

3) 英文写作及口语能力优秀，具有摄影、文宣等宣传特长。

4) 具有跨学科思维、协作意识，善于沟通协调，有项目管理相关经验，有独立组织和策划活动的经历；

5) 具有服务精神，细致认真，注重细节，吃苦耐劳，学习意识强，熟悉教育教学最新发展趋势。

(七) 物质科学与技术学院

岗位（一）：大科学平台发展研究部物资采购与资产管理 1 名

主要职责：

1) 负责大科学工程项目物资采购与资产管理（入库、盘点）等相关工作，负责与学校设备与资产处的对接工作；

2) 解读并向项目人员宣传物资采购相关制度，指导及协助项目人员购置设备，定期出具物资购置进度报告并分析报告数据，根据领导指示调整物资购置计划；

3) 参加设备与资产处的业务培训及工作轮岗；

4) 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1) 年龄 35 岁以下，有物理、化学、生物等相关背景，硕士及以上学历；

2) 有事业单位物资采购或财务管理工作经验者优先；

3) 有科研项目管理经验优先，尤其是具有大科学工程类项目管理经验者优先；

4) 英语写作及口语水平良好；

5) 有高度的责任感和事业心，考虑问题全面细致，良好沟通协调能力，具有积极乐观的工作态度并能承受较高的工作压力。

岗位（二）：大科学平台发展研究部资产管理 1 名

主要职责：

1) 在管理办公室主任的直接领导下，全面负责活细胞项目工程建设的档案管理与资产管理。

2) 负责涵盖从活细胞项目立项、初步设计、加工采购、集成调试到验收等各个阶段的档案管理，并定期进行活细胞项目档案培训与问题解答。

3) 负责定期进行档案的审核与跟踪，形成审查档案记录并监督完成档案整改。

4) 负责每月度发布档案情况报告，确保已产生的各项研制资料及时归档。

5) 负责组织编制项目整体资产入库进度，负责监督工艺设备到货使用进度是否满足活细胞项目年度工作计划，及时反映存在的问题。

6) 负责与物资采购主管对接，工艺设备合同签订后，确保到货前资产入库的场地及配套设施完善。

7) 负责牵头组织工艺设备负责人及物资采购主管进行现场验货，确保工艺设备相关文件资料的完整性并及时归档，并负责协调到货现场发生的各类问题。

8) 完成领导交办的其他工作。

招聘条件：

1) 年龄 35 岁以下，本科及以上学历；

2) 专业不限，理工科背景优先；

3) 有事业单位档案或资产管理工作经验者优先；

4) 有科研项目管理或事业单位项目管理工作经验者优先，具有大科学工程类项目管理经验者优先；

5) 有高度的责任感和事业心，能吃苦耐劳，考虑问题全面细致，优秀的沟通协调能力和团队协作精神，同时应具有积极乐观的工作态度并能承受较高的工作压力。

(八) 生命科学与技术学院

岗位（一）：人事主管 1 名

主要职责：

- (1) 负责学院各类人员的招聘工作；
- (2) 负责学院各类人员的入职及相关培训工作的开展；
- (3) 负责协调人事考核晋升工作，以及相关人事变动工作；
- (4) 负责学院特聘教授队伍的管理，保持与特聘教授人事关系所在单位的协调沟通；
- (5) 负责起草学院人事相关规划、总结和制度等材料；
- (6) 完成领导布置的其他工作。

招聘条件：

(1) 有人力资源管理相关工作经验，熟悉人力资源管理工作的理论和技能方法；

(2) 热爱人事工作，有高度的责任感，能吃苦耐劳，有主动沟通意识，沟通及表达能力强，有良好的团队合作精神；

(3) 能高效利用时间和资源，具备较强的分析问题、解决问题的能力，考虑问题思路清晰、全面细致，有开拓精神，勇于在压力下承担工作，具有积极乐观的工作和生活态度；

(4) 硕士及以上学历，理工科背景，英语听说读写能力优秀，熟练运用各类办公软件，中共党员，40 周岁以下；

(5) 有海外、境外留学及工作经历者优先；有中科院和研究所工作经验者优先。

岗位（二）：管理人员（全成本核算与财务服务）1 名

主要职责：

1) 负责学院财务相关工作，协调预算申报管理，协调经费到账、调整、报销等与学校财务部门对接的相关事务，负责收支报表管理、经费使用记录、全成本核算等；

2) 学习并宣传财务相关制度，指导并协助学院各课题组及平台处理经费支付，根据领导指示调整系统授权，参加财务处业务培训及工作轮岗。

3) 定期针对课题组的经费使用情况出具分析报告，协助平台管理支出和收入的核算，并出具平台经费管理报告；

4) 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1) 硕士以上学历（财务、经济相关专业优先），年龄 35 周岁以下；

2) 熟练掌握财务软件及日常办公软件的使用方法，较强的英语表达及文字写作能力；

3) 具备独立工作能力，工作认真负责、细致，原则性和责任心强；

4) 具有良好的人际沟通、具有团队精神和服务意识强；

5) 有财务、资产管理等相关工作经历者优先。

(九) 免疫化学研究所管理人员（全成本核算与财务服务）1名

主要职责：

1) 负责研究所财务相关工作，包括与学校财务部门对接工作，协调预算申报管理，研究所收支报表管理，研究所经费使用记录，研究所成本核算等；

2) 学习并宣传财务相关制度，指导及协助研究所各平台处理经费支付，预审经费报销、定期出具经费分析报告，根据领导指示调整系统授权，参加财务处业务培训及工作轮岗。

3) 负责研究所资产管理相关工作，包括与学校公共服务处对接工作，研究所家具类固定资产采购管理，研究所日常用品采购管理等；

4) 领导交办的其他工作。

招聘条件：

1) 硕士以上学历（财经相关专业优先），年龄 35 周岁以下；

2) 熟练掌握财务软件及日常办公软件的使用方法，较强的英语表达及文字写作能力；

3) 具备独立工作能力，工作认真负责、细致，原则性和责任心强，

4) 具有良好的人际沟通、具有团队精神和服务意识强；

5) 有财务、资产管理等相关工作经历者优先；

(十) iHuman 研究所管理人员 1 名（科研管理）

主要职责：

1) 负责研究所内部和对外协作项目的规划、申请、运行管理、汇报和结题；

2) 负责研究所对外合作合同协议，知识产权方面的审核；

3) 负责协助所内科研人员进行科技类项目和奖项的申请；

4) 同时帮助所领导管理和协调研究所的行政事务并保障研究所的日常运行。

招聘条件：

1) 具有重点高校或研究所生物化学、分子生物学、结构生物学、药学或相关专业硕士或博士学位；

2) 具有良好的个人素质，忠于职守，责任心强，工作积极主动；具有优秀的团队组织、领导和协调能力；具有细致踏实的工作作风，有良好的服务意识、优秀的团队合作精神；

3) 具有优异的英语读写和交流能力，有国外学习和工作经历者优先；

4) 有大型企业、科研院所或大学从事项目管理、知识产权管理工作经验者优先；

5) 40 岁（含）以下，身体健康，具有很好的文字和语言表达能力，具备熟练的计算机操作和文档处理能力。

(十一) 硬 X 射线自由电子激光装置

岗位（一）：管理人员 1 名（人力资源管理）

主要职责：

1) 组织工程队伍人员招聘，包括协助各总体制定用人计划，协助各总体组织人员面试，与相关单位人事部门协调落实人员录用等。与各有关单位人事部门协调、落实项目人员离职、转岗等手续。

2) 根据项目薪酬管理相关制度，核定人员薪酬并落实发放。

3) 根据项目考核方案, 组织实施人员绩效考评, 协助各总体组织实施人员试用期满考核、聘期期满考核等工作。

4) 建立并完善项目人员信息库, 根据需要提供相应的统计数据与信息。

5) 领导安排的其他事项。

招聘条件:

1) 思想品德端正、工作责任心强, 具有良好的沟通、协调能力及团队协作精神。

2) 理工科或管理类专业大学本科及以上学历。

3) 熟悉国家和上海市人事、人才政策, 有科研事业单位相关工作经历者优先。

4) 具有良好的文字表达能力和英语阅读能力, 熟悉各类办公软件的使用。

岗位(二): 管理人员 1 名(合同管理)

主要职责:

1) 负责项目合同专用章管理, 合同备案、合同归档;

2) 负责项目合同信息录入, 配合经费主管、进度主管和质量主管开展合同的进度与质量的跟踪、分析和反馈;

3) 与项目法人单位对接, 完成相应的外贸合同的免税报关文件的审批; 与进口代理公司对接, 完成外贸合同的结算。

4) 领导安排的其它事项。

招聘条件:

1) 思想品德端正、工作责任心强, 具有良好的沟通、协调能力及团队协作精神。

2) 理工科专业大学本科及以上学历。

3) 熟悉国家和上海市有关科技项目管理政策, 有大科学装置项目管理工作经验者优先。

4) 具有良好的文字表达能力和英语阅读能力, 熟悉各类办公软件的使用。

岗位(三): 管理人员 1 名(档案及资产验收)

主要职责:

1) 根据项目档案管理制度, 配合项目档案主管编制加速器总体的档案分类方案、项目档案归档范围等。

2) 负责加速器总体档案资料的收集、整理、归档、保管等工作, 并提供相关档案资料的借阅利用。

3) 负责档案的信息化工作, 参与档案库房相关设备设施的日常维护工作。

4) 负责加速器总体资产实物验收管理。

5) 领导安排的其他事项。

招聘条件:

1) 思想品德端正、工作责任心强, 具有良好的沟通、协调能力及团队协作精神。

2) 档案或理工科专业大学本科及以上学历。

3) 熟悉国家和上海市有关科技档案管理政策, 有大科学装置项目档案管理工作经历者优先。

4) 具有良好的文字表达能力和英语阅读能力, 熟悉各类办公软件的使用。

岗位(四): 光束线和用户实验站总体管理办公室人事与档案主管 1 名

主要职责:

1) 在束线站总体管理办公室主任的直接领导下, 全面负责束线站总体人事、工程档案及其他行政事务的管理。

2) 负责组织束线站总体人员招聘、试用期考核、聘期考核、续聘考核、离岗离职等人事相关工作, 并定期整理人事档案的归档工作, 确保文件的完整性和保密性。

3) 负责协助项目外国籍工程人员与校各行政部门的沟通及事项跟进。

4) 负责大科学工程项目各个阶段的档案管理, 并定期进行大科学工程项目档案培训与问题解答。

5) 负责定期进行档案的审核与跟踪, 形成审查档案记录并监督完成档案整改,

6) 负责每月度发布档案情况报告, 确保已产生的各项研制资料及时归档。

7) 完成束线站总体管理办公室主任交办的其他工作。

招聘条件:

1) 年龄 35 岁以下, 本科或以上学历;

2) 有事业单位人事或工程档案管理经验者优先考虑;

3) 有工程项目管理经验优先, 尤其是具有大科学工程类项目管理经验者优先;

4) 英语口语及写作水平良好;

5) 有高度的责任感和事业心, 吃苦耐劳, 考虑问题全面细致, 优秀的沟通协调能力, 具有积极乐观的工作态度并能承受较高的工作压力。

(十二) 图书信息中心档案管理人员 1 名

主要职责:

1) 负责学生档案的收集、核查、整理、管理和服务;

2) 负责学校档案室日常管理与服务工作;

3) 协助和参与学校档案管理工作流程和工作标准的制定;

4) 参与和协助学校其他类型档案的归档与管理;

5) 参与档案资源的开发利用。

招聘条件:

1) 中共党员优先;

2) 具有档案管理的专业背景知识, 具有档案管理或紧密相关学科硕士及以上学历, 有经验者优先;

3) 比较熟悉高等教育领域档案管理工作的制度、政策和流程;

4) 工作责任心强、踏实、细心, 并具有一定管理和协调能力;

5) 具有较强的创新研究与应用研究能力;

6) 年龄不超过 35 岁 (具有丰富经验者可适当放宽), 身体健康。

学院和研究所招聘常任教授, 科研人员, 博士后, 研究组和平台的工程师若干名。主要职责和招聘条件通过学校人才招聘网

(<http://jobs.shanghaitech.edu.cn/>) 查看。

三、相关待遇

按照上海科技大学相关规定执行, 根据个人具体情况, 提供具有竞争力的薪酬、津贴和福利。

四、联系方式

请应聘者填写完整的应聘材料，通过上海科技大学人才招聘系统（<http://jobs.shanghaitech.edu.cn/>）提交应聘申请，不接受现场应聘。

想了解更多信息，请登录学校网站 www.shanghaitech.edu.cn。

上海科技大学
二〇一九年三月二十六日