

哈尔滨工业大学 2021 年秋季学期其他专技岗位招聘需求表

序号	所在二级单位	招聘岗位	岗位职责	其他要求
1	基建处	土建工程师, 3 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自工程立项开始至项目竣工, 作为项目负责人参与项目全过程管理; 2. 参与立项全过程, 把用户对工程项目的工艺要求贯穿到设计当中; 提出合理的技术要求和建议; 3. 负责组织各参建单位参加施工图纸会审工作; 4. 负责进场前考核监理业务和协调能力; 5. 负责施工过程中项目现场管理工作, 包括质量、进度、投资三大控制及安全文明施工等; 6. 协调设计院解决现场施工中遇到的各种问题, 如设计不合理, 土建和设备专业互相矛盾等; 7. 负责监督、检查监理及各施工单位; 传达基建处下发的各项规定及要求; 8. 负责组织监理工程师认真审核施工单位提交的施工组织设计, 施工中严格按审批后的施工组织设计执行; 负责现场签证、变更的初步审核工作; 9. 参与工程项目施工过程中, 涉及建筑及装饰专业的采购及材料、成品或半成品和设备的价格认证工作; 10. 负责建筑及装饰专业合同签订前的审核校对工作, 从“事前能预计, 事中能控制, 事后能解释”等全方位、多角度衡量合同质量, 在签订合同前提供合理化建议, 协助采购与合约管理办公室完成合同的签订工作; 11. 对进场的材料、设备进行严格的检查和验收; 12. 负责完成施工现场管理日记, 及时收集工程技术档案资料, 审核竣工图纸并归档; 13. 负责组织隐蔽工程与分部分项工程的验收; 负责办理工程竣工手续; 	<p>专业要求: 土木工程 (含岩土工程、结构工程、防灾减灾与防护工程、土木工程、建造与管理)、建筑与土木工程、建筑学。</p>

			<p>14. 协助技术与经济管理办公室完成建筑及装饰专业结算工作；</p> <p>15. 负责项目的竣工备案工作；</p> <p>16. 负责已竣工项目的保修和维保跟踪服务工作。</p>	
2	经济与管理学院	《管理科学》编辑部编辑， 2人	<p>1. 稿件处理工作；</p> <p>2. 稿件编辑工作；</p> <p>3. 稿件研讨会的组织和沟通工作；</p> <p>4. 与期刊出版相关的排版、发行等其他工作；</p> <p>5. 部分编务及领导安排的其他工作。</p>	<p>1. 专业要求：管理学、设计学和编辑出版；</p> <p>2. 从事科技期刊(学术)编辑工作至少2年以上,须获得国家出版专业职业资格(中级)证书,取得《新闻采编人员资格培训合格证书》；</p> <p>3. 熟练操作 Office 办公软件、Photoshop 软件、方正书版和飞腾排版软件,熟悉微博、微信公众号等与数字出版相关的平台操作,熟练使用各类办公设备。</p>
3	国际合作部	俄语地区事务主管, 2人	<p>1. 负责哈工大中俄联合校园筹建沟通与联络工作；</p> <p>2. 负责对俄罗斯及其他独联体国家的交流与合作工作；</p> <p>3. 负责俄籍专家来访翻译及外事出访工作；</p> <p>4. 完成领导安排的其他工作任务。</p>	<p>1. 专业要求：俄语；</p> <p>2. 持有专业俄语八级证书,口笔译能力强,具备同声传译能力；</p> <p>3. 有出国留学经历,精通多国语言和具备外事工作经验者优先。</p>
4	科工院	质量管理项目主管, 1人	<p>1. GJB 质量体系认证相关政策研究及学校的质量发展规划和相关政策制定；</p> <p>2. 装备承制资质(装备发展部)的规划、扩项、延续和审查；</p>	要求：工学博士

			<p>3. 学校质量相关审核工作，包含一方、二方、三方现场审核；</p> <p>4. 承制资格和质量体系内各单位的质量培训、人员管理、内部审核、资质办理、管理评审；</p> <p>5. 参与重大项目的合同评审、质量评审及产品出校验收和评审。</p>	
--	--	--	--	--