**云南大学劳动合同制人员招聘公告**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **招聘单位** | 生态与环境学院 | | |
| **招聘岗位** | 科研助理岗 | | |
| **岗位类别** | 🗆专技岗 🗆行政管理岗 科研助理岗 🗆工勤岗 | | |
| **招聘范围** | 校内外公开招聘 | 招聘人数 | 1人（聘期1年） |
| **岗位职责** | 1.负责野外台站及科研团队的财务管理工作；  2.负责《标准化群落调查及植被资源清查与评估》项目的工作汇总、信息填报等；  3.协助相关科学研究的野外监测、考察等工作；  4.负责实验室仪器设备的日常管理和维护；  4.完成项目负责人交给的其他临时性工作。 | | |
| **应聘条件** | 1. 具有生态学、会计专业背景大专以上学历； 2. 熟悉行政及财务管理工作； 3. 工作认真负责，吃苦耐劳，在聘用期完成各项工作任务。 | | |
| **岗位待遇** | 按云南大学劳动合同制人员的待遇规定执行。工资不低于昆明市最低工资标准，参加社会保险，具体待遇标准由项目组结合自身情况制定。 | | |
| **应聘程序** | 接收应聘材料→初审→面试，面试时请携带毕业证书及其他相关材料（身份证、学历证书等）原件。 | | |
| **应聘材料** | （一）应聘人员填写《云南大学生态与环境学院公开招聘劳动合同制工作人员报名表》（附件二）；  （二）应聘人员将应聘材料（个人简历及身份证、相关学历证书、资格证书、证明等）经扫描压缩后以电子版的方式发送至951254101@qq.com报名，压缩包及邮件主题注明为“姓名+专业”，本次招聘不受理现场提交材料。 | | |
| **联系方式** | 黄老师，电话：65931353 | | |
| **备注说明** | 应聘材料复印件恕不退还。 | | |
| **发布日期** | 2022年4月11日 | | |
| **截止日期** | 2022年4月17日 | | |