
岗位职责及应聘条件

北京中医药大学人事处

2019年7月

国际学院

预科部教学主管岗（1人）

岗位职责：

1. 组织编写教学大纲。
2. 招聘教师。
3. 负责预科教学计划、学籍管理规定的制定、修订与实施工作。
4. 教学质量的监控工作。
5. 教学档案的整理和归档。
6. 教学经费的申报和管理工作。
7. 学籍数据统计、报送工作。
8. 考试、成绩管理录入、存档工作。
9. 学籍异动后课程补免修核查、申报工作。
10. 完成教学听课任务。
11. 结业审核及上报工作。
12. 教材的申购、登记和管理工作。
13. 各类证明的开具工作。
14. 预科部办公室工作，包括工作总结，工作计划；预算及执行情况；资产管理；各类报表的统计等工作。
15. 完成院领导交办的其他工作。

应聘条件：

1. 热爱本职工作，有较强的责任心和奉献精神，吃苦耐劳，敢于担当；

2. 能较熟练掌握一门外语，达到能顺畅交流的水平；
3. 大学本科及以上学历；
4. 身体健康。

中药学院

吴嘉瑞团队专职科研助理（1人）

岗位职责：

1. 作为科研助理，协助大学青年科学家培育计划入选教师开展科研工作；
2. 按照相应级别科研岗专业技术人员岗位职责完成相关工作；
3. 完成学校、学院安排的其他工作任务。

应聘条件：

1. 品行端正、具有良好的职业素质；工作积极主动、认真负责，有较强的责任心和服务意识；有良好的学习能力、文字写作能力、人际沟通能力和团队协作精神，具有奉献精神；身体健康；
2. 年龄原则上不超过 35 周岁（含），科研素质优秀者可适当放宽；
3. 医药学、生物学或信息学相关专业硕士及以上学历，有较强的英文阅读和写作能力；
4. 具有博士学位或以第一作者发表过 SCI 论文者优先考虑。

北京中医药博物馆

其他专技岗（1人）

岗位职责：

1. 博物馆日常参观接待的中英文讲解工作；
2. 博物馆藏品管理、科普教育、活动策划等各方面工作；
3. 日常行政文书及财务报销工作；
4. 领导安排的其他事项。

应聘条件：

1. 身体健康，品德优良，为人踏实认真，热爱博物馆工作；
2. 年龄 40 岁以下，能长期稳定工作；
3. 大学本科及以上学历，专业为中医学、医史文献、历史学、考古学、博物馆学及其他文史类专业；
4. 英语口语流利；
5. 良好的文字功底、口头表达和沟通协调能力；
6. 熟练掌握常用办公软件及图文制作软件；
7. 有博物馆工作经验或博物馆志愿者经验者优先。