|  |  |
| --- | --- |
| **信息项目** | **信息内容** |
| 标    题 | 设备与实验室管理处招聘合同制人员 |
| 招聘岗位 | 设备与实验室管理处工作人员 2 名 |
| 招聘单位 | 设备与实验室管理处实验室管理办公室 |
| 招聘范围 | 校内外公开招聘 |
| 岗位职责 | 1.液氮罐、试剂、耗材配送工作；  　　2.校内化学废液回收工作；  　　3.使用电脑处理货物到货单；  　　4.其他领导交待的事项。 |
| 应聘条件 | 1.男性,可以从事体力劳动；  　　2.会使用电脑进行简单的文件、软件处理；  　　3.年龄45岁以内；  　　4.身体健康，无不良嗜好；  　　5.工作积极主动，有较强的团队精神和良好的服务意识　。 |
| 岗位待遇 | 1.执行北京大学医学部合同制人员的有关规定；  　　2.执行国家带薪休年假制度；  　　3.工资面议。 |
| 备注说明 | 录用后为劳务派遣人员，不提供住宿。 |
| 应聘程序 | 请将电子版《北京大学医学部设实处应聘申请表》（含电子照片）发送至邮箱：sjb@bjmu.edu.cn，邮件标题“应聘+姓名”。 |
| 应聘材料 | 《北京大学医学部设实处应聘申请表》电子版 |
| 联系方式 | 许老师 8281485      俞老师 82801311 |
| 发布日期 | 2020年1月9日 |
| 截止日期 | 2020年2月17日 |