具体要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 所属部门 | 应聘要求 | 岗位职责 | 招聘人数 |
| 项目制科研助理 | 耳鼻咽喉头颈外科听力中心 | （1）大专及以上学历，听力及言语相关专业毕业优先；（2）对科研工作感兴趣；（3）具有良好的团队协作精神及较强的沟通能力；（4）能较熟练地使用office办公软件；（5）吃苦耐劳，具有一定独立解决问题的能力和主动性；（6）有一定的英文读写交流能力，能阅读英文文献者优先考虑。 | （1）协助收集相关信息，制定项目计划，申报项目；（2）与项目参与人员合作完成科研工作；（3）完成科研数据的录入、整理、资料建档和档案管理；（4）完成其他相关工作。 | 2人 |