

广州美术学院2025年6月公开招聘非事业编制科研助理一览表

序号	岗位代码	招聘部门	岗位名称	岗位类别	用工类型	招聘人数	招聘对象	学历	学位	专业要求	年龄条件	任职要求	岗位职责	联系方式
1	F202513	绘画艺术学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	2	应届毕业生	研究生	硕士	美术学（A1304）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，具有奉献精神 and 团队合作精神； 2.具有参与省部级及以上科研课题的创作经历或获奖经历； 3.有较强的文字表达能力，熟悉使用相关软件处理创作素材，能处理课题申报的相关工作； 4.同等条件下，具有丰富的油画创作实践经验者优先。	1.负责学院科研创作项目申报、建设、管理、总结撰写等相关工作； 2.能参与省部级以上的创作实践工作； 3.协助学院对接学术会议、讲座、论坛等国内外学术交流活动的组织、策划、实施及总结工作； 4.完成学院办公室交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区广州大学城外环西路168号广州美术学院绘画艺术学院， 联系人：何老师， 联系电话：39362042， 邮箱：hhys@gzarts.edu.cn
2	F202514	雕塑与公共艺术学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科	学士	美术学类（B1304）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，能吃苦耐劳，服从外勤和加班安排； 2.有较强的文字书写与文献资料收集整理的能力； 3.有良好的语言表达沟通与组织协调能力，具有奉献精神和团队合作精神； 4.同等条件下，具有雕塑专业背景优先考虑。	1.负责协助完成学院负责教学设备、教学用具及课堂的管理； 2.协助学院负责教学空间的保洁、维护、安保工作； 3.完成学院办公室交付的其他工作。	通讯方式：（510000）广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院雕塑与公共艺术学院， 联系人：付老师， 联系电话：020-39362158， 邮箱：13631319877@139.com
3	F202515	建筑艺术设计学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	研究生	硕士	教育学（A0401）,设计学（A1305）,美术学（A1304）、艺术学理论（A1301）、风景园林学（A0834）、历史学（A0601）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，具有奉献精神和团队合作精神，能吃苦耐劳； 2.身心健康、热情开朗，有良好的人际沟通能力、组织协调能力； 3.熟悉office办公软件操作，具备较强的文字表达能力； 4.同等条件下，有教育系统实习经验优先。	1.负责统筹教学空间管理、教学活动协调、教学资料整理、学籍管理、成绩管理等本科教学管理工作； 2.按要求完成公文撰写、活动组织等办公室其他综合协办工作； 3.学院领导交办的其他工作事项。	通讯方式：（510260）广州市海珠区昌岗东路257号广州美术学院建筑艺术设计学院/部门， 联系人：方老师， 联系电话：020-39322785， 邮箱：jhxxy@gzarts.edu.cn
4	F202516	工业设计学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	研究生	硕士及以上	机械工程（A0802）、计算机科学与技术（A0812）、电子信息（A0840）、设计学（A1305）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，具有奉献精神和团队合作精神，能吃苦耐劳，服从外勤和加班安排； 2.身心健康、年富力强，热情开朗，有良好的人际沟通能力和组织协调能力； 3.具备较强的文字表达能力和一定的研究能力，熟练掌握现代化办公技术，能熟练运用常用办公软件，独立处理图文资料和数据统计资料。	1.协助学院开展教学科研管理工作； 2.协助组织举办各类展览、讲座及论坛等活动； 3.做好资料统计、数据分析、宣传报道等工作； 4.领导交办的其他事项等。	通讯方式：（510006）广州市番禺区广州大学城外环西路168号广州美术学院工业设计学院， 联系人：王老师， 联系电话：020-39362096； 邮箱：gyxy@gzarts.edu.cn
5	F202517	视觉艺术设计学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科及以上	学士及以上	研究生专业：艺术学理论（A1301）、美术学（A1304）、设计学（A1305） 本科专业：艺术学理论类（B1301）、美术学类（B1304）、设计学类（B1305）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，具有奉献精神和团队合作精神，能吃苦耐劳； 2.热爱高校工作，具有良好的语言表达能力和中文写作能力，熟练掌握OFFICE等办公软件的操作技能； 3.工作责任心强，耐心细致，善于交流并具有良好的团队协作精神，具有较强的逻辑思维能力； 4.在校期间有办公室助理或班干部工作经验优先； 5.中共党员优先。	1.协助学院进行本科生的管理工作； 2.进行各类报告撰写、资料整理归档、数据汇总上报送审等相关工作； 3.协助做好党员发展、管理相关工作； 4.协助各类会议的组织、准备、总结工作； 5.完成学院交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院A501， 联系人：康老师， 联系电话：020-39322029， 邮箱：sjxy@gzarts.edu.cn

广州美术学院2025年6月公开招聘非事业编制科研助理一览表

序号	岗位代码	招聘部门	岗位名称	岗位类别	用工类型	招聘人数	招聘对象	学历	学位	专业要求	年龄条件	任职要求	岗位职责	联系方式
6	F202518	视觉艺术设计学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科及以上	学士及以上	研究生专业：艺术学理论（A1301）、美术学（A1304）、设计学（A1305） 本科专业：艺术学理论类（B1301）、美术学类（B1304）、设计学类（B1305）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，具有奉献精神和团队合作精神，能吃苦耐劳； 2.热爱高校工作，具有良好的语言表达能力和中文写作能力，熟练掌握OFFICE等办公软件的操作技能； 3.工作责任心强，耐心细致，善于交流并具；良好的团队协作精神，具有较强的逻辑思维能力； 4.在校期间有办公室助理或班干部工作经验优先。	1.协助学院进行研究生教学的管理工作； 2.进行各类报告撰写、资料整理归档、数据汇总上报送审等相关工作； 3.协助做好学院研究生教学和教研的对接和跟踪工作，项目的立项和过程管理工作； 4.协助各类会议的组织、准备、总结工作； 5.协助做好项目的专家对接和接待工作； 6.完成学院交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院A501， 联系人：康老师， 联系电话：020-39322029， 邮箱：sjxy@gzarts.edu.cn
7	F202519	视觉艺术设计学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	研究生	硕士	设计学（A1305）	30周岁及以下	1.具备较强的文字书写与文献资料收集整理的能力； 2.有良好的语言表达沟通与组织协调能力，具有奉献精神和团队合作精神； 3. 优先技能：掌握人因工程及虚拟仿真相关设备，如EEG脑电、眼动仪、生理采集设备、近红外脑成像、虚拟现实眼动追踪、机械臂、万向仪； 4. 同等条件下，具备人因工程相关的SCI/SSCI/EI检索的论文发表者优先； 5.同等条件下，具备参与省级以上科研项目者优先。	1.负责完成项目相关的实验和数据的分析处理等； 2.完成学院交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院A501， 联系人：余老师， 联系电话：15913156209， 邮箱：sjxy@gzarts.edu.cn
8	F202520	工艺美术学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科	学士	工艺美术（B130507）、陶瓷艺术设计（B130511）	30周岁及以下	1.2025年应届毕业生，具备本科学历； 2.熟练设计软件，有较强的平面设计能力； 3.善于团队合作，有较好的沟通能力； 4.具有较好的科研能力和管理能力； 5.在校期间有科研行政助理或社团活动组织工作经验优先。	1.协助学院科研工作负责人进行产学研课题研究等相关工作； 2.协助学院科研工作负责人进行实验报告撰写、资料整理归档、数据汇总上报送审等相关工作； 3.协助做好学院产学研对接跟踪工作，产学研项目的立项和过程管理工作； 4.完成学院交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区广州大学城外环西路168号广州美术学院教学区C栋C6-5 工艺美术学院， 联系人：谭老师， 联系电话：020-39362312， 邮箱：gymsxy@gzarts.edu.cn
9	F202521	美术教育学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科及以上	学士及以上	研究生专业： 美术学（A1304）、教育学（A0401） 本科专业： 美术学类（B1304）、教育学类（B0401）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，能吃苦耐劳； 2.熟练掌握现代化办公技术，能熟练运用常用办公软件，懂设计及书法相关知识，有运营公众号等相关能力； 3.有较强的文字书写与文献资料收集整理的能力； 4.有良好的语言表达沟通与组织协调能力，具有奉献精神和团队合作精神。	1.协助完成昌岗校区办公室科研统计、后勤等行政事务； 2.负责公众号的日常运营管理，研学项目的开发、组织与培训工作； 3.办公室的综合协办工作； 4.学院交办的其他事项。	通讯方式：（510006）广州市番禺区广州大学城外环西路168号D栋604美术教育学院， 联系人：黄老师， 联系电话：020-39362045， 邮箱：msjyx@gzarts.edu.cn
10	F202522	城市学院	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科及以上	学士及以上	研究生专业：艺术学理论（A1301）、美术学（A1304）、设计学（A1305） 本科专业：信息管理与信息系统（B120102）、环境设计（B130503）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，能吃苦耐劳，有奉献精神和团队合作精神； 2.身心健康，有良好的人际沟通能力和组织协调能力，服从部门工作安排，周六、日及晚上能根据安排值班； 3.熟练操作常用办公软件及常用设计软件； 4.具有较强的文字组织能力，能独立完成项目申报、汇总、登记、审核； 5.需要到城市学院荔湾教学区上班。	1.协助做好学生日常管理工作； 2.协助做好日常教学管理工作； 3.协助做好科研工作； 4.完成学院交办的其他工作。	通讯方式：（510260）广州市海珠区昌岗东路257号广州美术学院城市学院， 联系人：林老师， 联系电话：84017749， 邮箱：jxjyxy@gzarts.edu.cn

广州美术学院2025年6月公开招聘非事业编制科研助理一览表

序号	岗位代码	招聘部门	岗位名称	岗位类别	用工类型	招聘人数	招聘对象	学历	学位	专业要求	年龄条件	任职要求	岗位职责	联系方式
11	F202523	通识教育中心	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	研究生	硕士及以上	哲学（A0101）、教育学（A0401）、历史学（A0601）、图书情报与档案管理（A1205）、艺术学理论（A1301）、美术学（A1304）、设计学（A1305）	30周岁及以下	1.具有突出的文字写作能力和信息综合分析及处理能力； 2.具有较强的服务意识，性格开朗、吃苦耐劳、工作责任心强； 3.具有较强协调沟通能力和团队合作精神； 4.掌握并熟悉常用计算机办公软件。	1.负责日常教学运行与调度、排课、选课、实践教学等； 2.负责课程系统开设、组织教学大纲与教学文本的修订与管理； 3.负责课程考核与成绩管理； 4.负责课程教学质量监控； 5.负责上级交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院教学区行政楼531教务处， 联系人：蔡老师， 联系电话：020-39362013， 邮箱：jwc@gzarts.edu.cn
12	F202524	综合档案室	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科及以上	学士及以上	研究生专业：艺术学理论（A1301）、历史学（A0601）、图书情报与档案管理（A1205）、教育学（A0401） 本科专业：艺术学理论类（B1301）、历史学类（B0601）、图书情报与档案管理类（B1205）、教育学类（B0401）、美术学（B130401）	30周岁及以下	1.中共党员（含预备党员）； 2.熟练使用常用办公软件，如Word、Excel、Powerpoint等； 3.思想品德良好，具有组织观念、服务意识、档案保密意识、责任心强，有奉献精神与团队合作精神。	1.协助档案材料收集、整理、录入、装订、入库等工作； 2.协助纸质档案数字化扫描、处理、校对、挂接等工作； 3.协助电子文件的整理与归档工作； 4.协助档案查阅服务工作； 5.协助做好档案保管，包括档案定期清点、核查、倒架等工作； 6.完成档案相关业务工作。	通讯方式：（510260）广州市海珠区昌岗东路257号广州美术学院图书馆四楼综合档案室， 联系人：陈老师， 电话：020-84017988， 邮箱：41105830@qq.com
13	F202525	科研创作处	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科及以上	学士及以上	研究生专业：艺术学理论（A1301） 本科专业：艺术史论（B130101）、艺术管理（B130102）、建筑学（B081001）、视觉传达设计（B130502）、产品设计（B130504）	30周岁及以下	1.身体健康； 2.具有较强的服务意识，性格开朗、吃苦耐劳、工作责任心强； 3.具有较强的组织管理、协调能力和团队合作精神； 4.具有一定的写作能力和沟通协调能力。	1.录入、审核、维护、管理、统计全校论文数据； 2.根据实际工作需要进行相关的数据统计和数据分析； 3.协助日常项目管理工作； 4.办公室需要的其他工作。	通讯方式：（510006）广州市番禺区外环西路168号广州美术学院科研创作处， 联系人：何老师， 电话：020-39362025， 邮箱：kyc@gzarts.edu.cn
14	F202526	计划财务处	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科	学士	会计学（B120203）、金融学（B020301）、财务管理（B120204）、建筑类（B0810）、美术学类（B1304）、设计学类（B1305）、艺术学理论类（B1301）、教育学类（B0401）、工业设计（B080205）	30周岁及以下	1.身体健康，具有正常履行职责的身体条件及符合岗位要求的工作能力； 2.思想品德修养良好，能吃苦耐劳，服从部门工作安排； 3.积极主动，具有较强的责任心，认真细心； 4.熟练掌握office等基本办公软件，具备数据分析、材料归纳等能力； 5.具有良好的文字功底，具备较强的沟通协调能力和逻辑思维能力。	1.协助完成部门科研经费相关项目管理； 2.协助完成部门日常财务管理工作； 3.协助完成部门日常办公事务； 4.完成领导交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广东省广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院行政楼635， 联系人：吴老师， 联系电话：020-39362015， 邮箱：rscgm@126.com
15	F202527	国有资产管理办公室	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科	学士	会计学（B120203）、金融学（B020301）、财务管理（B120204）、工商管理类（B120201）、建筑类（B0810）、美术学类（B1304）、设计学类（B1305）、艺术学理论类（B1301）、教育学类（B0401）、工业设计（B080205）；	30周岁及以下	1.身体健康，具有正常履行职责的身体条件及符合岗位要求的工作能力； 2.思想品德修养良好，能吃苦耐劳，服从部门工作安排； 3.积极主动，具有较强的责任心，认真细心； 4.熟练掌握office等基本办公软件，具备数据分析、材料归纳等能力； 5.具有良好的文字功底，具备较强的沟通协调能力和逻辑思维能力。	1.协助完成科研相关资产管理； 2.协助完成部门日常资产管理； 3.协助完成部门日常办公事务； 4.完成领导交办的其他工作。	通讯方式：（510006）广东省广州市番禺区大学城外环西路168号广州美术学院行政楼632， 联系人：戴老师， 联系电话：020-39362620， 邮箱：rscgm@126.com

广州美术学院2025年6月公开招聘非事业编制科研助理一览表

序号	岗位代码	招聘部门	岗位名称	岗位类别	用工类型	招聘人数	招聘对象	学历	学位	专业要求	年龄条件	任职要求	岗位职责	联系方式
16	F202528	工会	科研助理	管理岗位	非固定编制	1	应届毕业生	本科	学士	中国语言文学类（B0501）、工商管理（B120201）、建筑类（B0810）、美术学类（B1304）、设计学类（B1305）、艺术学理论类（B1301）、工业设计（B080205）	30周岁及以下	1.思想品德修养良好，组织观念和责任心强，服从分配，具有奉献精神和团队合作精神，能吃苦耐劳； 2.身心健康、年富力强，热情开朗，有良好的人际沟通能力，一定的组织协调能力； 3.具备较强的文字表达能力，熟练使用办公软件； 4.有相关实习经验优先。	1.参与协助组织教工系列活动和管理；（14：30—20：30） 2.日常办公工作中的沟通协调和文书工作； 3.协助举办教工兴趣班和文体活动。	通讯方式：（510260）广州市海珠区昌岗东路257号广州美术学院35栋二楼工会办公室， 联系人：吕老师， 电话：020- 84017473， 邮箱：gh@gzarts.edu.cn

备注：本次招聘科研助理考生类别条件为“应届毕业生”，考生不得以非最高学历专业报考，必须以最高学历专业报考。