

东华大学2026年科研助理岗位招聘计划汇总表（第二批）

设岗编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系人邮箱	联系电话
202602001	信息与智能科学学院	数字化纺织服装技术教育部工程研究中心科研助理	2	1. 协助进行中心日常管理工作，如材料整理、验收准备、财务报销等； 2. 记录课题进展，整理及修改科研报告； 3. 学术调研，文献成果搜集与整理； 4. 协助其它课题科研工作。	1. 应届毕业生，本科及以上学历，电子信息相关专业； 2. 有上进心和责任心，良好的沟通表达能力，工作认真踏实，具有团队协作精神。	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058
202602002	信息与智能科学学院	科研助理	8	1. 协助课题组负责人开展科研项目实施、数据整理、实验测试、文献调研等日常科研工作，保障项目有序推进。 2. 负责科研项目材料撰写与整理，包括项目申报书、中期报告、结题报告、成果总结、佐证材料汇编等。	1. 应届毕业生，本科及以上学历，理工科相关专业优先（计算机、人工智能、自动化、电子信息、智能制造、材料、纺织工程等均可）。 2. 有科研助理、实验室管理、项目助理经验者优先。	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058
202602003	信息与智能科学学院	科研助理	1	1. 负责图数据的预处理和特征提取，清洗原始日志或关系表，构建可用的图结构数据； 2. 复现和改进现有的图学习算法，在公开数据集上跑实验，对比不同模型的检测效果	1. 应届毕业生 2. 曾以第一作者身份发表CCF A类论文； 3. 熟悉PyTorch等深度学习框架	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058
202602004	信息与智能科学学院	科研助理	1	负责“功能纤维材料研发资源数字化与智能制造一体化平台”的开发工作	1. 应届毕业生 2. 具备扎实的工程开发能力与项目实践经验； 3. 具备良好的技术文档撰写能力与沟通表达能力。	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058
202602005	信息与智能科学学院	科研助理	1	分布式推理算法及系统开发	1. 应届毕业生 2. 熟悉python以及相关实验平台； 3. 有较强的代码能力和英语读写能力。	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058
202602006	信息与智能科学学院	科研助理	1	管理高性能服务器、跑模型、做PPT、管理团队事物	应届毕业生，有经验科研、熟练深度学习等技术，有很好的画图和组织能力	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058
202602007	信息与智能科学学院	密码分析科研助理	1	1. 协助团队开展密码算法的理论研究与安全性评估，重点参与对称密码的攻击建模与数学推导。负责相关算法的代码实现与原型验证，熟练运用Python、C/C++、并行计算框架搭建自动化分析平台，执行大规模实验测试。同时，能利用机器学习等技术提升密码分析的运算效率与成功率。 2. 负责跟踪CRYPTO、EUROCRYPT等国际顶会的最新研究动态，完成前沿文献的精读与技术综述。承担科研项目的全过程管理，包括实验数据的归档、技术报告的撰写以及学术论文与专利申报材料的辅助整理。协助项目负责人进行实验室日常协调，并积极参与组内学术交流与技术研讨。 3. 协助完成财务报销等工作。	1. 应届毕业生 2. 本校信息安全专业学生； 3. 荣获过全国密码技术竞赛奖项	唐老师	tangfeifei@dhu.edu.cn	67792058

设岗编号	设岗单位	岗位名称	岗位数量	岗位职责和工作任务	招聘条件	联系人	联系人邮箱	联系电话
202602008	信息与智能科学学院	金融风险防控算法研究科研助理	1	1. 设计高效的反洗钱算法； 2. 查阅文献资料； 3. 协助研究生完成实验。	1. 应届毕业生 2. 熟悉python以及相关实验平台； 3. 有较强的代码能力和英语读写能力。	唐老师	tangfeifei@dhue.cn	67792058
202602009	服装与艺术设计学院	MFA中心科研助理	1	1. 协助中心开展课题研究、招生宣传，参与招生及录取推进； 2. 配合中心教师完成教研课题、教学管理，协助处理学生事务管理与服务保障； 3. 协助组织开题、中期考核、毕业答辩等培养环节，负责师生对接、材料整理，保障流程有序； 4. 负责 MFA 中心课题研究规划与公众号、视频号运营，含内容策划、创作发布，提升平台影响力与活跃度； 5. 协助 “创享之约” 科研交流、开学典礼等活动，负责筹备、执行及归档，确保活动顺利。	1. 应届毕业生，本科及以上学历，设计专业优先； 2. 具备微信公众号、视频号等新媒体运营经验者优先，熟练掌握 Office 等办公软件； 3. 拥有良好的沟通协调能力和团队协作意识，表达清晰流畅； 4. 工作态度严谨负责，具备较强的责任心与执行力，能高效完成各项任务。	陈老师	36182003@qq.com	62373608-805