

北京体育大学2025年公开招聘科研助理岗位一览表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求	联系方式
1	马克思主义学院	校聘科研助理	1	1. 负责学院科研服务及有关平台建设，协助开展学院日常工作； 2. 承担资料整理、文稿撰写、编辑校对等工作； 3. 协助筹备各项活动与会议接待； 4. 完成领导交办的其他工作。	1. 硕士及以上学历，马克思主义理论、哲学、法学、历史学、经济学、管理学等学科专业； 2. 熟悉高校科研流程，具有较好的写作能力，能熟练使用日常办公软件； 3. 爱岗敬业，吃苦耐劳，具有良好的执行能力和团队协作能力； 4. 中共党员优先。	联系人：徐老师 联系电话：62989093、13522972446 电子邮箱：bsumarxism@126.com
2	管理学院	校聘科研助理	1	1. 负责学院实验室日常管理，保证设备的正常运转和日常维护； 2. 负责实验室资产管理； 3. 负责实验室排课、上课期间设备保障； 4. 协助学院做好实验室规划和建设； 5. 完成学院交办的其他事务。	1. 本科专业为体育经济与管理、公共事业管理、经济学；或硕士研究生（体育人文社会学、公共管理学）； 2. 有一定的文字功底并能熟练操作办公软件，愿意学习； 3. 会计算机软硬件维护者优先； 4. 身体健康； 5. 中共党员优先。	联系人：高老师、颜老师 联系电话：18618315333、13811711842 邮箱：glxy@bsu.edu.cn
		院聘科研助理	2	1. 协助学院完成科研项目管理； 2. 协助学院做好科研合同签订和管理工作； 3. 协助学院做好招投标事务； 4. 协助学院进行相关数据库资料收集与录入； 5. 协助学院做好科研报销等相关工作； 6. 完成领导交办的其他工作。	1. 本科专业为体育经济与管理、公共事业管理、经济学；或硕士研究生（体育人文社会学、公共管理学）； 2. 有一定的文字功底并能熟练操作办公软件，愿意学习； 3. 有良好的沟通协调和处理多任务的能力； 4. 身体健康； 5. 中共党员优先。	
3	新闻与传播学院	校聘科研助理	1	1. 负责学院科研项目的申报、研究、结项等各个环节的管理工作； 2. 负责学院科研成果的出版和转化等方面的管理工作； 3. 负责学院科研项目的财务工作； 4. 负责学院和领导交办的其他工作。	本科以上学历，新闻学、传播学等相关专业，熟悉国内各级别科研项目情况，具备一定的财务知识和沟通能力。	联系人：张老师 联系电话：15981925172 电子邮箱：1427168057@qq.com
		院聘科研助理	1	1. 负责学院科研项目的申报、研究、结项等各个环节的管理工作； 2. 负责学院科研成果的出版和转化等方面的管理工作； 3. 负责学院科研项目的财务工作； 4. 负责学院和领导交办的其他工作。	本科及以上学历，新闻学、传播学等相关专业，熟悉国内各级别科研项目情况，具备一定的财务知识和沟通能力。	联系人：李老师 联系电话：15901043828 电子邮箱：lakion@163.com
4	教育学院	课题聘科研助理	1	1. 负责课题申报、研究、管理和结项工作； 2. 负责国家队备战的科技攻关与服务工作。	具有体育学相关专业硕士及以上学历，具备运动训练和运动生物力学科研基础，有科技攻关与服务国家队经历。	联系人：武老师 联系电话：62989356 电子邮箱：wuwenqiang@bsu.edu.cn

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求	联系方式
5	心理学院	校聘科研助理	1	1. 科研项目协调与沟通，协助主研人员与校外科研团队、合作机构进行沟通协调，推动科研项目合作； 2. 学术会议、研讨会的筹备与组织工作，协助做好会议记录与资料整理； 3. 心理实验室日常管理，定期进行检查、校准与保养实验室仪器设备，及时处理设备故障或报修，保障实验室安全运行； 4. 实验室耗材采购与库存管理，确保实验物资充足。	1. 具有心理学、计算机科学等相关专业本科及以上学历，硕士优先； 2. 能熟练掌握日常办公软件的使用，有较高的英语水平； 3. 熟练使用至少一种统计软件或心理学实验软件，有操作眼动仪、脑电设备等设备经验者优先。	联系人：吴老师 联系电话：62982748、13911831236 电子邮箱：psyschool@bsu.edu.cn
		院聘科研助理	1	1. 科研项目的协调与沟通，协助学院完成项目申报、项目中期、项目结项的组织与管理、沟通与协调等工作； 2. 学术会议的组织和协调，协助学院学术会议的沟通、会议组织、会议记录及资料整理等工作； 3. 辅助完成心理实验室日常管理等工作。	1. 具有心理学等相关专业本科及以上学历，硕士优先； 2. 能熟练掌握日常办公软件的使用，有较高的英语水平； 3. 具有较强的学习能力、沟通能力和团队协作精神。	
6	运动人体科学学院	校聘科研助理	1	1. 协助学院国家科技重大专项等国家级重大及重点课题负责人开展日常学术管理和日常行政管理、与合作单位的沟通与协调及财务报销工作； 2. 协助学院开展日常科研管理相关工作，包括：各类科研相关资料的汇总、整理和分析，跟踪学院各类科研项目进度，学院各类学术活动的筹备和组织协调，重要科研奖项申报的组织和协调，定期组织学院教师与国家体育总局各运动项目中心进行科技服务的对接活动，《反兴奋剂研究》等重要学术刊物稿件的整理与审核，学院与国际知名高校的科研合作洽谈及中外合作高水平联合实验室建设的筹备工作。	1. 本科及以上学历，硕士研究生优先； 2. 体育学或者公共卫生相关专业； 3. 能熟练掌握日常办公软件的使用，有较高的英语水平。	联系人：周老师 联系电话：62984792、15101035199 电子邮箱：cailiang-zhou@bsu.edu.cn
		院聘科研助理	2			
7	运动医学与康复学院	校聘科研助理	1	负责运动医学与康复学院科研和实验室辅助管理工作： 1. 科研项目管理； 2. 科研成果与学术管理； 3. 科研平台与团队建设：协助教育部重点实验室等平台的日常运营，包括但不限于：设备采购申请、维护记录、安全检查等，配合平台申报，整理支撑材料，协调评审准备工作等； 4. 文件与数据管理。	1. 本科及以上学历，体育学或医学相关专业； 2. 熟悉高校科研和实验室管理制度与流程，有实验室管理或重大科研项目工作经验； 3. 熟悉科研项目申报与管理流程，具备良好的书面与口头表达能力，能高效对接教师、学校部门及外部机构； 4. 工作耐心细致，注重细节（如材料审核、数据统计），具备较强的档案管理与信息处理能力； 5. 具有良好英语水平。	联系人：张老师 联系电话：13466763559 电子邮箱：zhangxin@bsu.edu.cn
		课题聘科研助理	1	负责课题管理工作。	1. 本科及以上学历，运动康复专业或运动人体科学专业优先； 2. 熟练掌握文案工作必备的软件； 3. 掌握科研财务管理制度及高校报账流程。	
8	体能训练学院	校聘科研助理	1	实验平台和项目管理、行政事务。	1. 硕士及以上学历，专业不限； 2. 熟悉高校科研流程，有重大科研项目工作经验； 3. 熟悉科研项目申报与管理流程，具备良好的书面与口头表达能力； 4. 工作耐心细致，有行政事务能力，熟悉财务管理和报账流程。	联系人：姜老师 联系电话：18801370883 电子邮箱：leijiang@bsu.edu.cn

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求	联系方式
9	体育休闲与旅游学院	校聘科研助理	1	1.负责科研项目和平台申请与管理、实验设施购买运行维护、科技成果转移转化、科研奖项申报组织和协调、相关数据与材料整理等； 2.负责各类学术活动筹备和组织协调、与各相关机构科研活动对接等； 3.负责研究生科研能力与培育体系工作等； 4.完成学院交办的其他行政工作事务。	1.本科及以上学历，旅游管理专业以及研究生优先； 2.熟练使用各种办公软件，具备良好的书面与口头表达能力，工作耐心细致，有较好的沟通协调能力； 3.身体健康。	联系人：刘老师 联系电话：62965020、13811306090 电子邮箱：2374@bsu.edu.cn
		课题聘科研助理	1	调研国内外多个项目教练员培养体系，数据统计等。	1.硕士研究生，体育教育训练学专业； 2.参与过相关课题研究工作。	
10	中国足球运动学院	校聘科研助理	1	1.科研项目辅助：实验与数据支持、文献与成果管理； 2.科研行政与事务管理：项目流程协调、经费与资源管理； 3.学术活动与对外宣传； 4.其他教学科研相关行政工作。	硕士研究生，体育教学专业，足球专项	联系人：张老师 联系电话：62989611、13810715945 电子邮箱：2214@bsu.edu.cn
11	中国运动与健康研究院	校聘科研助理	1	1.维护实验动物许可设施的正常运行、设施内特种设备的定期检验、培训师动物实验等； 2.实验室安全管理； 3.完成领导交办的其他任务。	本科或硕士学历，生物学、实验动物学、运动人体科学等相关专业，持有实验动物从业人员上岗证者优先。	联系人：李老师 联系电话：62989307、15652510573 电子邮箱：2542@bsu.edu.cn
12	中国体育发展研究院	校聘科研助理	1	1.参与国家及省部级科研项目的课题设计、申报材料撰写与项目实施全过程； 2.开展体育与社会学领域的专题研究，撰写高水平学术论文、研究报告和政策建议； 3.承担数据采集、整理与分析任务，运用定量与定性研究方法形成研究成果； 4.协助组织学术会议、专家座谈与成果发布，参与学术交流活 动； 5.配合课题组完成研究院交办的其他学术支持与研究管理事务。	博士研究生，体育人文社会学专业	联系人：雷老师 联系电话：18612723254 电子邮箱：174639029@qq.com
		校聘科研助理	1	1.协助完成项目资料的搜集、整理与归档工作，参与研究过程中的行政与事务性支持； 2.配合研究团队进行体育赛事管理、运动项目发展等方向的实证调查与案例分析； 3.协助进行问卷设计、访谈执行与调研报告撰写； 4.参与研究院相关日常事务管理，如会议组织、对外协调、成果展示等； 5.负责部分研究数据的录入、初步处理及可视化支持，提升研究效率。	全日制硕士及以上学历，体育人文社会学专业，有运动项目管理经验者优先	

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求	联系方式
13	体育文化研究院	校聘科研助理	1	1. 协助研究院开展相关课题研究，包括文献搜集、数据整理与分析、研究报告撰写等； 2. 参与相关资料汇编与理论梳理，助力构建研究素材库； 3. 协助组织学术研讨会、调研活动等，负责会议记录、成果汇总及后续跟进； 4. 维护研究院科研档案，整理学术成果、项目材料，保障资料规范化管理； 5. 配合完成研究院日常行政事务及其他科研辅助工作。	1. 全日制硕士及以上学历，限人文社科类专业； 2. 具备较强的文献检索与分析能力，熟练使用办公软件及基础数据处理工具； 3. 文字功底扎实，能独立完成研究简报、调研报告等文稿撰写； 4. 具有良好的沟通协调能力与团队协作精神，工作严谨负责； 5. 有科研项目参与经验者优先。	联系人：王老师 联系电话：13581821955 电子邮箱：839368170@qq.com
14	学术期刊社 《青少年体育》编辑部	院聘科研助理	2	编辑岗位1名、编务岗位1名	1. 硕士及以上学历优先； 2. 编辑岗需熟悉学术写作规范，编务岗有金融、数据分析教育背景优先，需具备公文写作能力，掌握基础数据库管理。	联系人：佟老师 联系电话：13651191155 电子邮箱：tomail@263.net
15	教练员发展研究院	校聘科研助理	1	开展教练学研究、各级各类教练员教育培训课程开发、培训平台维护，以及学院领导交办的其他工作。	1. 年龄为35周岁（含）以下； 2. 具有教育、管理、体育、心理、外语等相关专业的研究生学历或硕士学位及以上。	联系人：叶老师 联系电话：62962029 电子邮箱：jly@bsu.edu.cn
		院聘科研助理	1	各级各类教练员培训班组织管理工作，以及学院领导交办的其他工作。	1. 年龄为35周岁（含）以下； 2. 具有财务、教育、管理、法律、体育、经济、新闻、外语等相关专业的研究生学历或硕士学位及以上。	
16	中国奥林匹克学院研究院	校聘科研助理	1	1. 科研工作，协助科研项目申报、立项、评估、结项等事务； 2. 外事及翻译工作，负责笔译、口译相关工作、外事接待等； 3. 办公室综合事务，负责资料整理、政策汇编、会议安排、会议纪要、起草公文等日常办公事务； 4. 项目管理岗，综合协调学院项目活动策划、管理等； 5. 领导交办的其他工作。	1. 本科及以上学历，体育传媒、体育产业、教育、语言、人文社会学等相关专业优先； 2. 熟悉PS/PR基础工具、数据分析软件、社交媒体平台规则等； 3. 有推广或品牌管理经验者优先； 4. 有创意策划能力、团队合作能力，执行力、抗压能力强。	联系人：李老师、吴老师 联系电话：13811882608、13911997758 电子邮箱：bsugjjyyjlx@126.com、 wujun@olympic.cn
		院聘科研助理	1	1. 科研工作，协助科研项目申报、立项、评估、结项等事务； 2. 外事及翻译工作，负责笔译、口译相关工作、外事接待等； 3. 办公室综合事务，负责资料整理、政策汇编、会议安排、会议纪要、起草公文等日常办公事务； 4. 项目管理岗，综合协调学院项目活动策划、管理等； 5. 领导交办的其他工作。	1. 本科及以上学历，体育传媒、体育产业、教育、语言、人文社会学等相关专业优先； 2. 熟悉公文写作、科研申报、项目管理等； 3. 有办公室工作、文秘等工作经验者优先； 4. 有团队合作能力，有英语交流沟通能力，执行力、抗压力强。	