**北京教育科学研究院教育创新研究推广中心**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：在线教育创新研究1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

从事互联网+教育、在线教育创新研究等工作。

**任职资格：**

1.应届博士毕业生，或条件特别优秀的应届硕士毕业生，有计算机、教育技术学等教育背景的优先；

2.具有较好的沟通、协调能力，抗压能力强，行动力强，善于团队合作。

3.热爱教育科研工作，有一定的科研、项目经历，在线教育研究方向和参与过STEAM、创客、人工智能、VR/AR等教育项目开发的优先。

**北京教育科学研究院教育发展研究中心**

**用人计划（2人）**

**岗位名称：教育战略规划研究岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.开展北京市重大教育发展战略决策咨询研究；

2.开展首都教育发展规划与实施监测研究；

3.开展教育发展环境与政策评估研究；

4.开展教育现代化理论与实践研究；

5.负责相关教育数据的统计、分析、挖掘等工作；

6.完成领导交办的其它工作。

**任职资格：**

1.具有高度的政治责任感、工作责任心和严格的组织纪律性；

2.应届博士研究生应在毕业时取得相应的学历和学位证书，有教育政策、教育经济、教育管理等专业学科背景和相关研究经历；

3.具备较高的外语水平和科研能力，对教育发展的热点、难点问题和教育发展战略问题有一定的前瞻性认识和把握，能够胜任本岗位研究工作

4.具有较好的沟通协调和抗压能力，行动力强，善于团队合作；

5.身体健康，35周岁以下。

**岗位名称：教育体制改革研究岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.开展北京市教育体制改革决策咨询研究；

2.开展首都教育办学体制改革研究；

3.开展首都教育投融资体制改革研究；

4.开展首都教育管理体制改革研究；

5.开展首都学校法人治理体制机制改革研究；

6.完成领导交办的其它工作。

**任职资格：**

1.具有高度的政治责任感、工作责任心和严格的组织纪律性；

2.应届博士研究生应在毕业时取得相应的学历和学位证书，有教育政策、教育法学、教育经济、教育管理等专业学科背景和相关研究经历；

3.具备较高的外语水平和科研能力，对教育发展的热点、难点问题和教育发展战略问题有一定的前瞻性认识和把握，能够胜任本岗位研究工作

4.具有较好的沟通协调和抗压能力，行动力强，善于团队合作；

5.身体健康，35周岁以下。

**北京教育科学研究院基础教育科学研究所**

**用人计划（3人）**

**岗位名称：教育政策研究岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责**

1.国内外重大基础教育政策比较研究；

2.热点、难点问题政策咨询研究；

3.北京基础教育政策前瞻性研究；

4.所里安排的其他工作等。

**任职资格：**

1.应届博士毕业生，具有教育经济、比较教育、教育管理研究方向的优先。

2.具有较好的沟通、协调能力，语言文字能力强，行动力强，善于团队合作。

3.热爱教育科研工作，有一定的科研、项目经历。

**岗位名称：高中学校发展研究岗 1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.高中教育比较研究；

2.高中阶段热点难点问题研究；

3.北京高中教育实践指导；

4.北京高中教育发展研究；

5.所里安排的其他工作等。

**任职资格**：

1.硕士及以上学历，有相关研究经历，具有教育管理、课程与教学或相关专业方向的优先。

2.具有较好的沟通、协调能力，语言文字能力强，行动力强，善于团队合作。

3.热爱教育科研工作，有一定的科研、项目经历。

**岗位名称：教育创新实验研究岗(SAP实验室）1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.从事教育创新比较研究；

2.从事实地教育实验研究；

3.从事相关课程研发工作；

4.所里安排的其他工作等。

**任职资格：**

1.硕士及以上学历，具有教育技术学、课程与教学、经济学或理工科教育背景优先。

2. 具有较好的沟通、协调能力，抗压能力强，行动力强，善于团队合作。

3. 热爱教育科研工作，有较强的研究能力，并有相关研究成果公开发表。

4. 有一定的学校指导、课程研发经历，较强的多媒体课程资源制作能力。

**北京教育科学研究院基础教育课程教材发展研究中心**

**用人计划（2人）**

**岗位名称：课程论研究岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.承担三级课程整体建设的理论与实践研究工作；

2.承担三级课程整体育人成果的学校应用推广与提升工作；

3.承担课程理论的研究工作；

4.承担中心交办的课程建设的其他工作。

**任职资格：**

1.应届博士毕业生，具有课程与教学论研究方向的优先；

2.有良好的研究能力，具有良好的沟通协调能力；

3.有一定的实践能力，善于团队合作。

**岗位名称：信息技术与资源建设研究岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.承担信息技术、通用技术国家课标的研究任务；

2.承担京版信息技术教材的实验培训、修订等相关工作；

3.承担中心课程资源库、资源网站的运行管理工作；

4.协助推进数字化课程资源开发及学习方式系统变革等项目；

5.承担中心交办的信息资源研究、建设及相关的其他工作。

**任职资格：**

1.应届硕士或博士毕业生，具有信息技术教育相关研究方向的优先；

2.有良好的研究能力，具有良好的沟通协调能力；

3.有一定的数字化资源开发、应用能力，善于团队合作。

**北京教育科学研究院早期教育研究所**

**用人计划（1人）**

**岗位名称**：**教科研岗1人**  **专技十二级及以上**

**岗位职责**：

1.完成院、所安排的专项课题、调查研究工作；

2.主持指导教科研工作；

3.开展幼儿园课程建设相关研究工作；

4.制定和完善幼儿园保教工作质量标准，参与保教工作评估工作；

⒌根据幼教改革及教育实践的需要，收集整合信息，每年定期组织信息交流，为区(县)及幼儿园提供教育改革信息；

⒍参与表彰和推广市、区（县）、幼儿园优秀的研究成果；

⒎完成院、所交办的其他临时性任务。

**任职资格：**

1.博士研究生学历，熟悉、精通学前教育专业及工作，有具有一定前瞻性的研究成果，注重理论与实践相结合，有较强的研究意识和能力；

⒉工作责任心强，有大局意识，团结协作，工作积极主动，沟通协作能力强；

3.勤于学习、善于思考，有为一线教育实践服务的意识和能力；

4.在CSSCI期刊上发表过与学前教育专业相关学术论文；

5.有参与过国家级和省部级课题研究的经验。

**北京教育科学研究院特殊教育研究指导中心**

**用人计划（2人)**

**岗位名称**：**科研岗 2人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.开展融合教育研究，针对重点、难点和热点问题，提供专业咨询服务，推进全市融合教育发展。

2.开展针对自闭症儿童、超常儿童的支持策略研究并能指导一线教师实践。

3.开展特殊教育的质量评价研究。

**任职资格：**

1.具有特殊教育学、心理学的专业背景，博士研究生学历。

2.具备较高的研究能力，在融合教育、自闭症儿童教育、超常儿童教育等方面有一定的研究成果；

3.热爱特殊教育事业，具有较好的沟通、协调能力，具有责任心、团队精神与担当精神。

**北京教育科学研究院教育督导与教育质量评价研究中心**

**用人计划（2人)**

**岗位名称：教育督导研究岗 1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

开展对政府和学校教育督导的理论与实践研究。

**任职资格：**

1.教育学博士研究生学历，参加过与教育督导或评价相关的国家级和省

部级相课题研究；

2.在CSSCI期刊上发表过与教育督导或评价专业相关的学术论文；

3.能熟练运用统计软件，并能熟练运用图形、图表等形式展示统计分析

结果能力。

4.工作责任心强，有大局意识，团结协作，工作积极主动，沟通协作能

力强；

5.能够承担其他临时性相关任务。

**岗位名称**：**教育质量监测研究岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

开展教育质量监测与评价、学业监测标准制定、教学质量监测工具和数

据库建设的理论与实践研究。

**任职资格：**

1.教育心理学博士研究生学历，参加过教育质量监测或评价相关的国家级

和省部级相课题研究；

2.在CSSCI期刊上发表过与教育质量监测或评价相关的学术论文；

3.熟悉教育和心理领域的相关数据分析工作，能熟练使用各类统计软件，

有一定的编程能力和熟练运用图形、图表等形式展示统计分析结果能力；

4.工作责任心强，有大局意识，团结协作，工作积极主动，沟通协作能力

强；

5.能够承担其他临时性相关任务。

**北京教育科学研究院教师研究中心**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：科研岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

开展教育政策、教师教育等方面研究。

**任职资格：**

1.研究方向：教育政策、教师教育方向优先。

2.能力要求：良好的国际化视野，较强的组织和沟通能力，较高的专业素养；

3.学历：博士学位。

4.年龄与健康：35岁以下，人格健全，身心健康。

**北京教育科学研究院基建行政处**

**用人计划（3人）**

**岗位名称：教育信息化项目管理1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

依据教育信息化政策与行业发展趋势，编写适合的项目方案、研究报告等阶段性产出交付物，并保证文档输出的高质量，做好内外沟通与信息管理。

**任职资格：**

1.计算机或教育管理等相关专业硕士研究生及以上学历；

2.深刻理解教育信息化的政策与发展趋势，对教育信息化有个人深入见解；

3.熟悉信息化项目全过程操作流程，具有优秀的服务意识，良好的项目管理能力，出色的沟通协调能力者优先。

**岗位名称：图书管理员1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

图书阅览室日常管理工作。

**任职资格：**

1.图书馆学、情报学、档案学等相关专业应届硕士研究生及以上学历；

2.热爱图书馆工作，细心、踏实、责任心强，中共党员优先。

**岗位名称：政府采购及管理岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.负责政府采购管理服务平台管理；

2.负责政府采购计划执行；

3.负责政府采购招投标管理；

4.负责基建行政处合同、档案、材料管理；

**任职资格：**

1.经济管理类、信息等相关专业应届本科及以上学历

2.具有较强的工作责任感、事业心和敬业精神，具有良好的组织、沟通、协调能力。

**北京教育科学研究院纪委办公室**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：纪检监察员1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.负责纪检监察信访接待、受理、调查工作；

2.依规依纪依法履行监察职责，对监察对象依法履职、秉公用权、廉洁从业以及道德操守情况进行监督检查；

3.开展廉洁廉政教育；

4.完成领导安排的其他工作。

**任职资格：**

1.中共党员，大学本科及以上学历，法律、哲学、中文等相关专业；

2.遵守党纪党规和国家法律法规，品行端正，无违法违纪行为和不良记录；

3.具有较好的政治素质和大局意识，热爱纪检监察工作，事业心、责任感强，具有较强的组织纪律观念，能严守保密纪律；

4.具有较强的发现问题、沟通协调、文字综合等能力；

**北京教育科学研究院党委巡察工作办公室**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：巡察组织实施指导岗 1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.协助起草党委巡察工作计划、工作方案、工作总结；制定完善党委巡察工作制度；

2.负责组织协调联络巡察组和被巡察党组织开展巡察工作；

3.指导督导巡察组落实巡察工作。

**任职资格：**

1.拥护中国共产党的领导，热爱祖国，具有高度政治责任感、工作责任心和严格的组织纪律性；

2.具有党史党建、思想政治、马克思主义等相关学科背景，具有扎实思想政治理论知识。

3. 工作责任心强，有大局意识，团结协作，工作积极主动，沟通协作能力强；

4.具有较强的语言表达能力、文字写作能力和组织策划能力；

5.党建思政相关学科硕士及以上学历。

**北京市教育科学规划领导小组办公室**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：科研管理岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1.负责北京市教育科学规划课题管理系统的日常管理和维护；

2.负责科研成果库、专家库和相关数据库的管理和统计；

3.承担规划办相关文件、制度、工作总结的起草和编辑工作；

4.承担规划课题相关研究主题、内容及成果的研究分析；

5.领导交办的其它工作。

**任职资格：**

1.具有研究生学历，硕士及以上学位；

2.具有教育技术、教育学或计算机专业背景，具备网站和系统管理及数据库维护经验；

3.具有较强的文字写作、文字编辑和PPT制作能力，公开发表过教育类研究成果；

4.具有较强的责任感、事业心和敬业精神，具有良好的组织、沟通、协调能力。

**北京教育科学研究院院办公室**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：政策研究岗（文秘岗）1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

1. 协助领导做好党务有关工作。

2. 协助做好领导讲话等相关文字材料的起草工作。

3. 协助做好单位年度总结、计划、院内发展规划、制度建设、重要报告

等文字起草工作。

4．做好全面从严治党有关资料全程记实及年度要点、总结等文字工作。

5．做好相关工作的督查督办。

6. 完成领导交办的其它工作。

**任职资格：**

1.具有高度的政治责任感、事业心和严格的组织纪律性；

2.硕士研究生毕业的应届生，具有教育管理学、新闻学等相关专业学科背

景和文字写作经历；

3.具有较强的文字写作能力、沟通协调能力、组织策划能力；

4.中共党员优先；

5.具有较强的团队合作精神和吃苦奉献精神。

**北京教育科学研究院组织宣传部**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：党校行政管理岗1人 专技十二级及以上**

**岗位职责：**

从事党校日常管理工作及组织部其他工作。

**任职资格：**

1.中共党员；

2.硕士及以上学历，马哲、思政、党建、管理等相关专业；

3.热爱党校工作，具有较高的政策理论水平、文字功底和组织协调能力；

4.身体健康，品行端正，具有较强的责任感和团队协作精神。

**北京教育科学研究院财务处**

**用人计划（1人）**

**岗位名称：财务会计（出纳） 专技十二级及以上**

**岗位职责**

1.负责现金和票据的收付款业务及保管工作；

2.负责银行印签章的保管、使用；

3.参与单位的财务管理工作；

4.完成领导交办的其他工作。

**任职资格**

1.热爱财务工作，工作热情，细致认真，具有团队意识和合作精神；

2.具有经济类大学财务会计专业本科及以上学历；

3.能够熟练使用常用办公软件；

4.身体健康、本市户籍。