**瑞士MDPI出版公司中国代表处**

**曼迪匹艾（北京/武汉/天津）科技服务有限公司**

**■ 公司简介**

瑞士MDPI出版公司（Multidisciplinary Digital Publishing Institute）成立于1996年，是全球领先的Open Access出版公司之一，总部位于瑞士巴塞尔，同时在中国，西班牙，塞尔维亚，英国，泰国，日本，罗马尼亚以及波兰设有分公司。在中国设有4个办公室，主要负责MDPI期刊的编辑出版工作，分别位于北京通州，北京海淀，湖北武汉，天津。

MDPI目前出版英文科技期刊350余种，其中SCIE期刊80余种。期刊领域覆盖生物、化学、医药、机械、能源、环境等各学科，其中包含众多国际知名期刊如*Molecules*, *Sensors*, *IJMS*, *Marine Drugs*, *Energies*, *IJERPH*等。

MDPI北京代表处于2008年成立，现有正式员工1200余人，其中硕博900余人。

MDPI武汉代表处于2013年4月成立，现有正式员工1100余人，其中硕博700余人。

MDPI天津代表处于2019年10月成立，现有正式员工300余人，其中硕博200余人。

 **为扩大出版规模，本公司诚聘英才，具体招聘信息及联系方式如下，赶快加入我们吧!**

**■ 招聘岗位**

**【英文学术期刊助理编辑(AE)】**

**·职位要求：**

1. 本科及以上学历，理工相关专业优先（具体参见专业需求表）；

2. 英语水平CET-6及以上；

3. 良好的沟通能力，思维敏捷，工作耐心细致；

4. 良好的抗压能力, 热爱学术，有责任心。

**·职位描述：**

1. 负责联系专家学者，组织稿件的同行评审，确保稿件的同行评审及时完成；

2. 编排和处理稿件，确保稿件格式正确，及时发表；

3. 与期刊主编，编委成员，作者及审稿人建立良好沟通，确保期刊正常运作，稿件顺利及时发表；

4. 关注期刊学科领域内的研究进展，协助期刊责任编辑完成期刊发展目标。

**·工作地点及薪资水平：**

北京：9-15K；武汉：7-12K；天津：7-11K；绩效丰厚

|  |  |
| --- | --- |
| **期刊类别** | **所需专业** |
| **生物医药类** | 生物学，微生物学，生物化学，分子生物学，生物信息，遗传学，流行病学，公共卫生，药学，药剂，药理，药物分析，药物代谢，抗氧化，生物工程，制药工程，食品安全等相关专业 |
| **应用化学类** | 应用化学，催化，有机化学，无机化学，物理化学，分析化学，药物化学，高分子化学与物理，化学工程，化学工程与工艺，生物工程，材料工程，化学生物学等相关专业 |
| **传感器类** | 化学，材料，冶金工程，金属材料工程，生物，物理，天文学，环境科学，环境工程，控制科学与工程，自动化仪表及应用，医用电子仪器，测绘仪器，土木工程，计算机，功能电子材料与器件，机械制造/机械设计/机械工程，光学，农学/农艺学等相关专业 |
| **电子通信类** | 电子工程，计算机，自动化，能源，机械电子，电子信息，通信，光电，软件工程，物理电子，电磁场与微波技术，电气工程，网络通信，计算机网络等相关专业 |
| **材料科学类** | 材料科学，材料科学与工程，材料化学，材料物理，纳米材料相关，材料加工，化学工程，应用物理和化学，生物材料，电子信息材料等相关专业 |
| **物理化学类** | 应用物理，凝聚态物理，空间物理，天体物理，核能，微电子，数学，化学等相关专业 |
| **冶金工程类** | 冶金工程，金属材料等相关专业 |
| **能源工程类** | 能源，热能与动力工程，热力学，电力工程，工程热物理，化工，地质（包括海洋地质，地质工程），石油，石油工程等相关专业 |
| **应用科学类** | 机械工程，电子，化学工程，物理，光学 天体物理，声学，数学等相关专业 |
| **食品科学类** | 营养学，食品科学，食品科学与工程,食品安全等相关专业 |
| **农林植物类** | 植物生理，病理学，植物保护，作物栽培，育种学，生态学，微生物，设施园艺，土壤学，草业科学，林学，植物学等相关专业 |
| **动物昆虫类** | 动物科学，动物遗传，动物生理，动物营养，畜牧科学，兽医科学，昆虫学，植物学，生态学， 农学等相关专业 |
| **临床医学类** | 医学，护理学，药学，生物学，神经内科 临床医学，公共卫生，药物分析，生物工程，制药工程等相关专业 |
|
| **海洋科学类** | 物理海洋，海洋化学，海洋地质，海洋生物，海洋生态，海洋与大气，水产养殖，造船，海药环境，海洋能源，海洋工程等相关专业 |
| **环境生态类** | 环境科学，环境工程，能源利用，区域经济，可持续发展等相关专业 |
| **遥感地信类** | 遥感，生态学类，水文学，岩石学，地理学，地球动力学，地球物理/化学，地球科学，地震学，地质学，气候气象学，天文学，摄影测量与遥感，地理制图，地理信息学，大地测量学，测绘工程，数字图像处理，3S技术等相关专业 |
| **计算机类** | 计算机，信息类，硬件，软件，编程，电子工程，电子器件，存储器，半导体，网络通讯，数据挖掘，软件开发，情报学，通讯等相关专业 |
| **地理水文类** | 水文，水资源水利工程，地下水，同位素水文学，环境水文学，水污染，环境科学，环境工程，水利水电工程等相关专业 |

## **【编辑助理(EA)】**

**·职位要求：**

1. 本科学历，理工类专业，英语六级；

2. 熟悉电脑操作，熟练使用WORD等OFFICE办公软件；

3. 学习能力强，能适应公司高强度职业培训。

**·职位描述：**

1. 负责文章内容的编排；

2. 负责文章出版过程中的数据处理；

3. 协助处理学术编辑安排的工作；

4. 能力优秀者有机会晋升为助理编辑（AE），与国内外专家学者进行交流并且参与国际学术期刊的管理。

**·工作地点及薪资水平：**

北京通州：7-9K；武汉/天津：7-8K；绩效丰厚

**【市场助理(MA)】**

**·职位要求：**

1. 本科及以上学历，理工，图书管理，信息学及市场营销等相关专业优先；

2. 英语水平CET-6及以上；

3. 善于沟通，语言表达能力强，协调能力强；

4. 具备较强的文字功底，写作能力较强；

5. 具备较强的数据分析以及总结能力，并可熟练使用微软操作系统和办公软件；

6. 工作细致有耐心，有良好的抗压能力和团队协作能力；

7. 有会议平台运营，组织学术会议工作经验者优先。

**·职位描述：**

1. 根据学术的年度市场经费，制定所负责学术期刊的年度市场推广计划，并监管期刊的市场活动；

2. 完成学术期刊的线上推广以及期刊参展布展，并对学术推广的效果进行追踪；

3. 搜索整理行业信息，及时跟进行业会议情况；

4. 国内学术活动例如作者培训会，学者沙龙的组织；

5. 负责会议论文领域期刊的稿件处理发表工作，维护现有客户并寻找新会议合作机会；

6. 按照年度市场推广计划，规划各市场项目，制定预算，并且按照计划完成市场项目，并对项目效果进行追踪；

 7. 其他指派的任务。

**·工作地点及薪资水平：**

北京：9-13K；武汉：7-10K；绩效丰厚

## **【项目助理(PA)】**

**·职位要求：**

1. 本科及以上学历，出版学专业或图书情报与档案管理类专业；

2. 英语水平六级以上，或雅思，托福成绩良好；

3. 熟练Word等Office办公软件，掌握简单的图片处理工具；

4. 较强的文案写作和策划编辑能力；

5. 全职或实习（每周能工作3天或5个半天及以上）均可。

**·职位描述：**

1. 负责起草Encyclopedia在所负责学科领域的词条内容及研究热点，并邀请学者补充完善；

2. 负责宣传推广Encyclopedia在学术界的品牌影响力；

3. 审核平台词条内容，维护并测试开发新的网页功能，提升用户体验；

4. 组建国际学者顾问团队，并协助完成子项目的发展；

5. 对业务部门提供信息支持；

6. 及时完成对个人项目进度的安排。

**·工作地点及薪资水平：**

北京海淀：9-13K；武汉：7-10K；绩效丰厚

**【项目助理(PA-数据处理方向)】**

**职位要求：**

1. 本科及以上学历，统计学，经济学，数学，计算机等相关专业，有数据分析经验者优先；

2. 英语六级，或雅思，托福成绩良好；

3. 了解数据库架构，同时了解Python，Ruby、PHP、R中其中一种自然语言；

4. 具有较强的责任心和执行力，良好的沟通能力和团队协作能力。

5. 全职或实习（每周能工作3天或5个半天及以上）均可。

**职位描述：**

1. 基于公司出版业务，开展相关市场调研，了解市场动态及趋势，深度挖掘数据，收集产品数据

化运营需求，协助提供相关市场和产品数据分析报告；

2. 维护并测试开发新的文献搜索功能，提升用户体验；

3. 对业务部门提供信息支持， 同时能及时完成对个人项目进度的安排和跟踪。

 **工作地点及薪资水平：**

北京海淀：9-15K；绩效丰厚

**■ 福利待遇**

1. **基本福利：**五险一金，国假双休，带薪年假，交补餐补，茶歇晚餐

2. **公司福利：**出国交流，体检套餐，福利年假，儿童福利，节日福利，生日婚育红包

3. **优秀激励：**优秀评选，各类奖金，部门奖励，部门团建，推荐奖励

4. **职业发展：**师带徒培养模式（导师制），岗前培训+业务培训+管理培训

**■ 工作地点：**

·北京市通州区九棵树翠景北里21号金成中心2208室

·北京市海淀区大钟寺东路太阳园小区13号楼中嘉大厦三层305室

·武汉市武昌区静安路6号尚文科技大厦25层

·天津市红桥区北马路170号天津陆家嘴金融广场A座2305室

**■ 简历投递**

**·投递邮箱：**

符合条件者可发送中英文简历至期望工作地HR邮箱，邮件标题格式：

投递职位-姓名-学校-专业-学历-渠道-期望工作地。

电子邮箱：北京通州：hr-tongzhou@mdpi.com

 北京海淀：hr-haidian@mdpi.com

 湖北武汉：hr-wuhan@mdpi.com

 天津：hr-tianjin@mdpi.com

**·官网投递：**<http://www.mdpi.cn/jobs>

**·微信投递：**微信公众号：搜索“MDPI招聘”关注投递

**·网站投递：**智联招聘/前程无忧/Boss直聘平台：搜索“曼迪匹艾”找到公司主页进行投递

**■ 联系我们**

 【北京通州办公室】 【北京海淀办公室】 【湖北武汉办公室】 【天津办公室】

 联系人：孟女士 联系人：王女士 联系人：李女士 联系人：刘女士

电话：010-57108170 电话：010-61934609 电话：027-87715899 电话：022-58338835

**■ 更多了解**

**  **

**招聘微信公众号 官方网站 官方微信公众号**