



**Multidisciplinary  
Digital  
Publishing  
Institute**

MDPI Beijing  
Room 2202, Jincheng Center,  
No. 21 Cuijingbeili,  
Tongzhou District,  
Beijing, China

Tel. +86 10 81521170  
E-Mail [hr-tongzhou@mdpi.com](mailto:hr-tongzhou@mdpi.com)  
[www.mdpi.com](http://www.mdpi.com)

## 瑞士 MDPI 出版公司北京代表处

# 曼迪匹艾（北京）科技服务有限公司 诚聘英才

## ■ 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, 美国设有分公司。

MDPI 目前出版英文科技期刊 200 余种, 其中 SCIE 期刊 40 个。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。期刊编委会由 24400 多位国际著名学者组成, 目前已有 384100 多位来自世界不同国家的作者在 MDPI 期刊上发表过文章, 文章总数超过 12 万篇。更多信息请访问 MDPI 主页: [www.mdpi.cn](http://www.mdpi.cn)。

MDPI 北京代表处于 2008 年成立, 注册名称为陡埠 (北京) 科技服务有限公司, 主要负责 MDPI 期刊的编辑出版工作, 现有正式员工 600 余人, 其中硕博 500 余人。

MDPI 武汉代表处于 2013 年 4 月成立, 注册名称为陡埠 (武汉) 科技服务有限公司, 现有正式员工 650 余人, 其中硕博 300 余人。

2017 年 4 月起, 公司正式更名为曼迪匹艾 (北京) 科技服务有限公司和曼迪匹艾 (武汉) 科技服务有限公司。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。

## ■ 简历投递

### 1. 网站简历投递:

<http://company.zhaopin.com/CC207292010.htm>

<http://jobs.51job.com/all/co2708441.html>

<https://www.zhipin.com/gongsir/adc71f375b7e41e133J42N-1.html?ka=all-jobs-boss>

### 2. 公司官网投递:

<http://www.mdpi.cn/jobs>

### 3. 公司邮箱投递:

符合条件者可发送中英文简历 (建议附有推荐人信息) 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。

海淀办公室招聘邮箱: [hr-haidian@mdpi.com](mailto:hr-haidian@mdpi.com)

通州办公室招聘邮箱: [hr-tongzhou@mdpi.com](mailto:hr-tongzhou@mdpi.com)



**Multidisciplinary  
Digital  
Publishing  
Institute**

MDPI Beijing  
Room 2202, Jincheng Center,  
No. 21 Cuijingbeili,  
Tongzhou District,  
Beijing, China

Tel. +86 10 81521170  
E-Mail [hr-tongzhou@mdpi.com](mailto:hr-tongzhou@mdpi.com)  
[www.mdpi.com](http://www.mdpi.com)

## ■ 福利待遇

**基本福利:** 五险一金, 国假双休, 带薪年假, 各类补贴, 茶歇晚餐  
**公司福利:** 年终奖金, 年度调薪, 出国交流, 节日福利, 推荐奖励  
体检套餐, 图书经费, 生日红包, 婚育红包, 儿童福利  
**优秀激励:** 优秀评选, 季度奖金, 岗位津贴, 培训津贴, 部门团建  
**职业发展:** 师带徒培养模式, 管理培训+业务培训, 职业发展双通道

## ■ 职位信息

### 职位名称 1: 英文学术期刊助理编辑 (7-10K)

#### • 职位要求:

1. 本科及以上学历, 发表过英文学术论文者优先考虑;
2. 专业不限, 相关理工科专业和人文社科专业背景优先(具体请看专业需求表);
3. 大学英语六级及以上, 优秀的英语听说读写能力;
4. 良好的语言表达能力和沟通能力, 思维敏捷, 工作耐心细致;
5. 良好的抗压能力, 热爱学术, 有责任心。

#### • 职位描述:

1. 联系同行专家, 组织稿件的同行评审;
2. 对稿件进行编排处理;
3. 关注期刊学科领域内的研究进展;
4. 建立与期刊主编, 编委成员, 作者及审稿人之间良好沟通;
5. 协助期刊责任编辑做好期刊发展工作。

#### • 职位晋升: 助理编辑-责任编辑-编辑-高级编辑-出版人

#### • 薪资水平: 7K-10K

#### • 工作地点(二选一):

1. 北京市海淀区中关村南四街 18 号紫金数码园 4 号楼 201 室
2. 北京市通州区九棵树翠景北里 21 号金成中心 2202 室

#### • 岗位类别: 具体岗位投递请参照公司官网主页 <http://www.mdpi.cn/jobs>



序号	类别	专业需求
1	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, 化学生物学等相关专业
2	物理类	物理学, 天体物理, 电子, 光学, 声学, 数学, 机械工程等相关专业
3	材料类	材料科学与工程, 材料化学, 材料物理, 材料加工, 应用物理和化学, 生物材料, 电子信息材料, 纳米材料, 冶金工程, 金属材料, 材料加工等相关专业
4	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, 药物分析, 生物工程, 制药工程等相关专业
5	农林植物类	林学, 植物学, 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, 草业科学等相关专业
6	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
7	地理水文类	土地利用, 城乡规划与管理, 景观生态, 土地经济, 地籍管理, 土壤, 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, 建筑学, 城市规划, 土木工程, 水利水电工程, 隧道桥梁工程等相关专业
8	临床医学类	临床医学, 护理学, 神经内科, 公共卫生, 药学, 药物分析, 生物工程, 制药工程等相关专业
9	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
10	食品营养类	营养学, 食品科学, 食品工程, 食品安全等相关专业
11	能源类	能源, 热能与动力工程, 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
12	遥感地信类	生态学类(含生态学、生物地理学、古生物学、考古学、土壤学等), 水文学(含海洋学、湖泊学), 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
13	传感器类	自动化仪表及应用, 医用电子仪器, 测绘仪器, 土木工程, 物理, 光学, 计算机, 分析化学, 功能电子材料与器件等相关专业
14	动物昆虫类	动物学, 兽医学, 昆虫学等相关专业
15	人文社科类	英语, 社会学, 经济金融, 人类学, 心理学, 宗教学, 政治学, 法学, 美学, 伦理学, 语言学, 文学等相关专业



**Multidisciplinary  
Digital  
Publishing  
Institute**

MDPI Beijing  
Room 2202, Jincheng Center,  
No. 21 Cuijingbeili,  
Tongzhou District,  
Beijing, China

Tel. +86 10 81521170  
E-Mail [hr-tongzhou@mdpi.com](mailto:hr-tongzhou@mdpi.com)  
[www.mdpi.com](http://www.mdpi.com)

## 职位名称 2: 市场专员 (7-8K)

### • 职位要求:

1. 本科及以上学历, 英语良好, CET-6 水平;
2. 善于沟通, 语言表达能力强, 协调能力强;
3. 具备较强的文字功底, 写作能力较强;
4. 熟练使用微软操作系统和办公软件;
5. 工作细致有耐心, 有良好的抗压能力和团队协作能力;
6. 有市场营销专业, 会议平台运营, 组织学术会议工作经验者优先。

### • 职位描述:

1. 协助市场经理, 负责 Sciforum 项目的推广及寻找新合作伙伴, 协助 Sciforum 开发及测试工作;
2. 完成电子会议的联络及维护工作, 实体会议的整体组织工作, 包含确定会场, 组织活动, 注册管理, 现场接待等;
3. 搜索整理行业信息, 及时跟进行业会议情况;
4. 负责会议论文领域期刊的文章处理发表工作, 维护现有客户并寻找新会议合作机会;
5. 其他指派的任务。

### • 工作地点(二选一):

1. 海淀区中关村南四街 18 号紫金数码园 4 号楼 201 室
2. 通州区九棵树翠景北里 21 号金成中心 2202 室