



**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
<https://www.wjgnet.com>

栏目：招聘信息

作者：王金磊

审读：马连生

日期：2021-12-07

百世登引领编辑和出版行业：招聘全职科学编辑和助理科学编辑

百世登(Baishideng)是一家专注编辑和出版生物医学期刊的美国出版公司，拥有 29 年的医学期刊编辑和出版经验。百世登拥有国际编委 3775 位、同行评议人 42211 位和学术编辑 97 位，遍布全球 130 个国家和地区。百世登获得国际出版行业的认可和赞誉，目前是国际出版伦理委员会 (COPE)、全球学术与专业出版者协会 (ALPSP)、开放获取学术出版商协会 (OASPA) 和 CrossRef 的成员。目前，百世登出版 46 种英文期刊和 1 种中文期刊(世界华人消化杂志)，其中 7 种英文期刊被 SCIE 收录，期刊影响因子(JIF)分别为：*World Journal of Gastroenterology* (JIF = 5.742); *World Journal of Stem Cells* (JIF = 5.326); *World Journal of Psychiatry* (JIF = 4.571); *World Journal of Diabetes* (JIF = 3.763); *World Journal of Gastrointestinal Oncology* (JIF = 3.393); *World Journal of Gastrointestinal Surgery* (JIF = 2.582); *World Journal of Clinical Cases* (JIF = 1.337)。另外，23 种英文期刊被 PubMed Central 和 PubMed 收录。百世登编辑和出版的期刊，将会继续为作者和读者提供更好的服务，引领生物医学的学术交流和健康发展贡献力量。为了进一步满足作者的需求和培养更多优秀的编辑和出版专业人才，百世登面向社会公开招聘科学编辑和助理科学编辑。如果您对编



**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
https://www.wjgnet.com

辑和出版行业感兴趣，这将会是一个很好的个人发展机会。欢迎您加盟百世登团队。以下是拟招聘岗位的工作职责，职位要求，薪资待遇和福利补贴，工作时间，岗位优势和联系方式等信息：

1 科学编辑岗位

1.1 工作职责：科学编辑应用人工智能技术对手稿送同行评议和编辑加工手稿，包括：(1) 审核手稿，手稿送同行评议，依据手稿内容、同行评议人意见及作者提交的相关文件，对手稿学术质量、学术规范和语言质量等进行第一次定稿评估；(2) 送作者修改手稿，编辑手稿，处理图片，通过公司自主开发的出版系统将 word 版手稿在线转为 XML 和 PDF 版本，审核最终接受手稿相关的所有文件等，对手稿进行第二次定稿评估等。

1.2 职位要求：科学编辑岗位个人基本条件，包括：(1) 具有生物学背景的硕士及以上学历；(2) 熟练使用 Office 办公软件；(3) 取得 CET-6 证书，或有同等效力的其他证书；(4) 有良好的沟通能力，有高度的责任心及团队合作精神；(5) 热爱编辑出版行业，严格遵循规则和规范；(6) 发表过 SCI 文章者优先；(7) 个人提供的信息真实、有效，如发现个人提供虚假资料、考核过程中作弊等，直接取消面试资格。

2 助理科学编辑岗位

2.1 工作职责：助理科学编辑应用人工智能技术编辑加工 *World Journal of Clinical Cases* 手稿，包括：送作者修改手稿，编辑手稿，处理图片，通过公司自主开发的出版系统将 word 版手稿在线转为 XML 和 PDF 版本，审核最终接



**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
https://www.wjgnet.com

受手稿相关的所有文件等，对手稿进行第二次定稿评估等。

2.2 职位要求: 助理科学编辑岗位个人基本条件，包括：(1) 具有生物医学背景的全日制普通应届高校毕业生大学本科及以上；(2) 熟练使用 Office 办公软件；(3) 取得 CET-6 证书，或有同等效力的其他证书；(4) 有良好的沟通能力，有高度的责任心及团队合作精神；(5) 热爱编辑出版行业，严格遵循规则和规范；(6) 发表过 SCI 文章者优先；(7) 个人提供的信息真实、有效，如发现个人提供虚假资料、考核过程中作弊等，直接取消面试资格。

3 工作时间和工作地点

工作时间: 每周一，周三，周五在公司上班。每周二，周四远程上班。

工作地点: 北京市朝阳区东四环中路 62 号远洋国际中心 D 座 903 室

4 岗位优势

科学编辑和助理科学编辑是一份专业素质要求较高的岗位，不仅每天可以接触到不同生物医学领域专家的学术成果，而且可以了解相关学科的热点话题。选择这份工作，不仅会有很好的收入，而且工作重点是采用人工智能技术编辑和制作处理 SCIE 刊物的手稿，是提高自身编辑和出版专业水平以及学术发展的有效途径之一，是未来职业向高薪发展的重要一步。

5 薪资待遇

科学编辑: 9500 元/每月计件工作量。个人自愿申报现金工作量每个月 3500 元。



**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
https://www.wjgnet.com

助理科学编辑：9000 元/每月计件工作量。个人自愿申报现金工作量每个月 3500 元。

6 培训期

培训期为 4 周。选择公司培训科学编辑生活补贴 9500 元，助理科学编辑生活补贴 9000 元；远程培训生活补贴 4500 元。考核合格后签订劳动合同。

7 福利补贴

- (1) 社会保险（五险）：科学编辑 2536 元/月；助理科学编辑 2403 元/月。
- (2) 公积金：科学编辑 475 元/月；助理科学编辑 450 元/月。
- (3) 早餐和午餐补助：40 元/日。
- (4) 交通补助：200 元/月。
- (5) 住房补助：300 元/月。
- (6) 节日补助：100 元/次，国家法定节假日。
- (7) 生日补助：150 元/年。
- (8) 根据员工取得职业资格级别，为获得出版专业技术人员职业资格合同期内正式员工，提供职称补贴：初级编辑 600 元/年；中级编辑 1200 元/年；副高级编辑 1800 元/年；高级编辑 2400 元/年。
- (9) 根据员工在公司工作的工龄，为员工提供工龄补贴：工龄满 1 年者补贴 100 元/年，并以 100 元/年递增。
- (10) 为签订三年以上合同的正式员工，提供父母春节补贴：1200 元/年。
- (11) 为合同期内正式员工，提供结婚贺礼：1000 元。



**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
https://www.wjgnet.com

(12) 为合同期内正式员工，提供出生小孩贺礼：1000 元。

(13) 为合同期内正式员工，提供员工子女教育补助：中专标准为 27000 元/3 年，大专标准为 27000 元/3 年和本科标准为 36000 元/4 年，三选其一。

(14) 为工作满 3 年，3 年内出现编辑出版事故没有超过 3 次，3 年内取得编辑出版专业职称，3 年内事假没有超过 15 天的正式员工，提供考取驾照补贴 (C1/C2)：依正式发票为员工提供驾校报名费用的 30%。

(15) 为签订三年以上合同，3 年内出现编辑出版事故 (罚款 500 元) 没有超过 3 次，3 年内事假没有超过 15 天的正式员工，提供参加国内或国际学术会议或行业学术会议参会费用资助，标准为：12500 元(人民币)/人/年；达到申请参加会议资格的员工，如本年度未参加会议，费用不累计至下年度。员工参加国内或国际学术会议期间或行业学术会议，一周餐费补助标准为：人民币 700 元/人。

(16) 为合同期内正式员工提供因公出差补助：100 元/日。

(17) 为签订三年以上合同的正式员工，提供体检补贴：300 元/年。

8 联系方式

如果您对百世登招聘的科学编辑或助理科学编辑岗位感兴趣，请将个人简历和相关补充材料，如：(1)英语六级证书；(2)发表文章；(3)毕业证、学位证(应届生可暂不提供)等通过电子邮件发送给我们，并在邮件主题中注明应聘岗位和姓名。建议所有文件为 PDF 版本，为了保证文件安全性，面试者可以对文件进行加密处理。



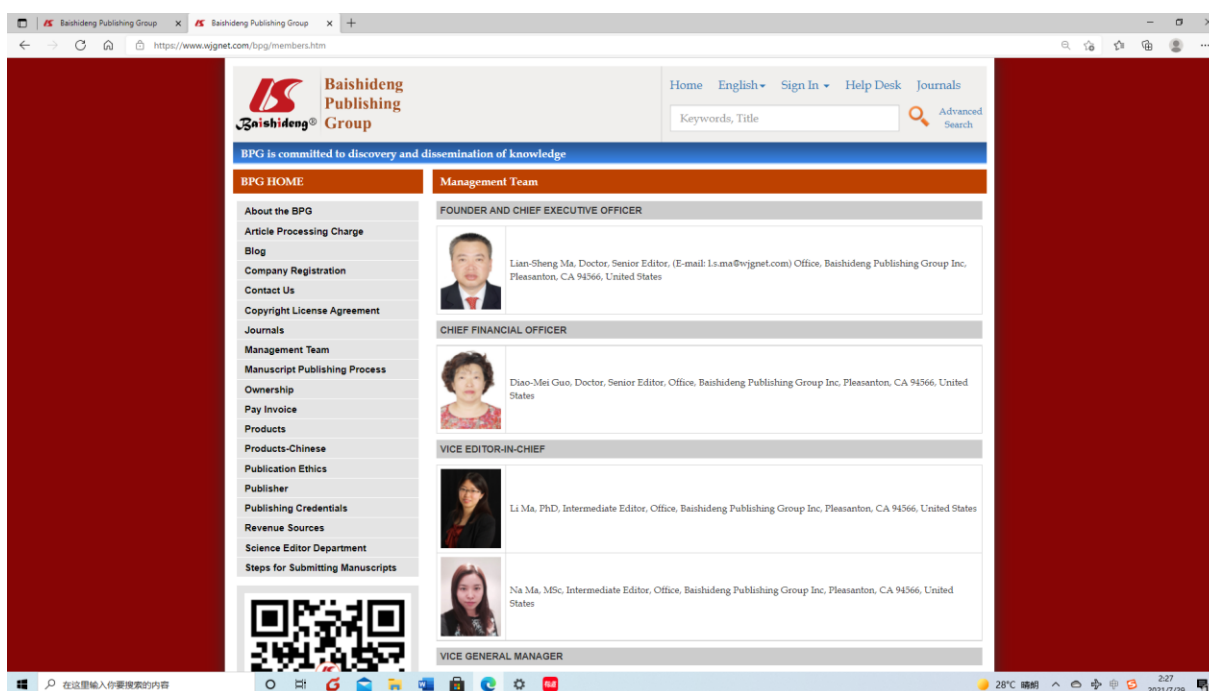
**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
https://www.wjgnet.com

招聘联系人: 王金磊

电话: 13611267955

Email: j.l.wang@wjgnet.com

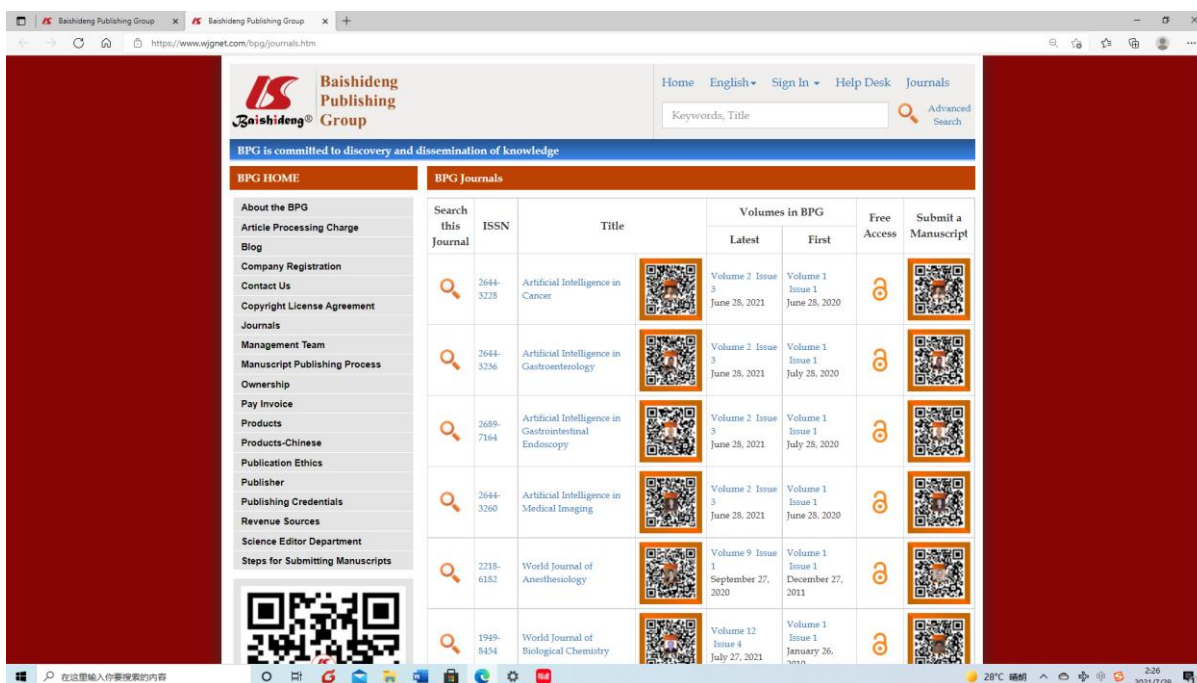


百世登团队: <https://www.wjgnet.com/bpg/members.htm>

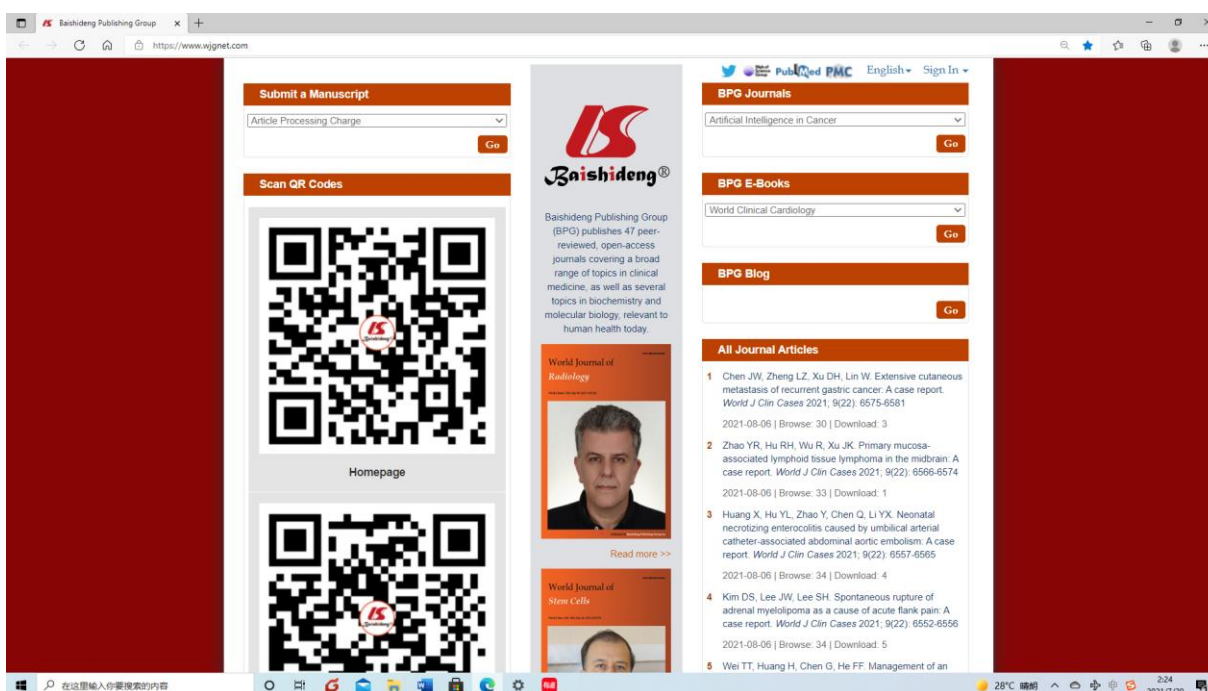


**Baishideng
Publishing
Group**

7041 Koll Center Parkway, Suite 160,
Pleasanton, CA 94566, USA
Telephone: +1-925-399-1568
E-mail: bpgoffice@wjgnet.com
https://www.wjgnet.com



百世登期刊: <https://www.wjgnet.com/bpg/journals.htm>



百世登官网: <https://www.wjgnet.com/>