附件1

**国家卫生健康委医院管理研究所**

**公开招聘人才派遣工作人员需求计划表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 专业 | 学历 | 人数 | 岗位职责与其他要求 |
| 办公室 | 专业技术 | 公共管理、语言类、语言文学等 | 硕士研究生及以上 | 1 | 1.协助办公室行政工作，具有相关工作经验者优先；  2具有强烈的责任心，较强的服务意识，人品端正；  3.熟悉事业单位管理模式；  4.能够熟练使用日常办公设备及软件。  5.年龄不超过40周岁。 |
| 财务处 | 专业技术 | 财务会计 | 硕士研究生及以上 | 1 | 1.熟悉会计、税务和财务管理相关知识，承担单据审核、凭证制单和财务报表编制上报等相关工作；  2.能够熟练操作计算机和财务软件（用友政务平台经验者优先）；  3.具有一定的网络知识、IT工作能力和较强的业务工作能力；  4.具有北京市或中央级事业单位财务工作经验优先；具有中级会计师以上职称，5年以上财务工作经验者学历可适当放宽；  5.年龄不超过35周岁。 |