附件1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **中国健康教育中心公开招聘编内工作人员需求计划表** | | | | |
| **岗位** | **专业** | **学历学位** | **人数** | **岗位职责与应聘条件** |
| **综合管理岗** | 公共管理类（1204）、  图书情报与档案管理类（1205）、  英语（050201） | 本科及  以上学历 | 1 | **岗位职责：**  1.参与年度工作计划、总结等重要文稿起草、中心内部制度建设和政务信息工作。  2.承担公文处理、档案管理、机要保密、会议管理、信访接待和干部值班等日常运转和综合协调。  3.完成领导交办的其他工作。  **应聘条件：**  1.政治素质较高，保密意识强，责任心强，具有团队合作精神。中共党员优先。  2.具有良好的沟通协调能力。  3.具备良好的口头表达、文字写作及计算机应用能力。  4.年龄不超过35周岁（即1989年1月1日以后出生）。  5.具有北京市常住户口。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **专业** | **学历学位** | **人数** | **岗位职责与应聘条件** |
| **专业技术岗** | 公共卫生与预防医学类（1004）、  临床医学类（1002）、  公共管理类（1204） | 本科及  以上学历 | 2 | **岗位职责：**  1.参与开展中心健康教育和健康促进重点工作。  2.承担策划、组织和实施相关健康促进活动，草拟方案，并参与组织实施。  3.完成领导交办的其他工作。  **应聘条件：**  1.政治素质较高，保密意识强，责任心强，具有团队合作精神。中共党员优先。  2.具有良好的沟通协调能力。  3.具备良好的口头表达、文字写作及计算机应用能力。  4.年龄不超过35周岁（即1989年1月1日以后出生）。  5.具有北京市常住户口。 |
| 1.专业要求参照教育部《普通高等学校本科专业目录》和《学位授予和人才培养学科目录》。所学学科专业接近，但不在上述参考学科专业目录中的考生，可通过电话联系招聘单位确认报名资格。  2.岗位要求专业为应聘人员最高学历的对应专业。 | | | | |