岗位和条件要求一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位类别 | 招聘人数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 其他要求 |
| 党办文秘干事 | 行政类 | 1 | 中文类、管理类、中医类 | 硕士研究生及以上学历学位 | 1989年1月1日及以后出生； | 1.中共党员，政治意识、保密意识强、协作补位意识强；  2.具备较强的公文、文案写作能力，熟练操作办公软件，吃苦耐劳；  3.优先条件：有大型企事业单位办公室、秘书工作经历优先； |
| 审计部审计员 | 行政类 | 1 | 审计类、会计类 | 硕士研究生及以上学历学位 | 1989年1月1日及以后出生； | 1.工作责任心强、具有良好的执业道德、职业素质、及组织能力、良好的文字表达能力和沟通能力、抗压能力强； 2.优先条件：已取得助理会计师或助理审计师资格证及以上、本科学历为普通全日制高校审计、会计专业毕业、有2年及以上审计工作经验。 |
| 教学部干事 | 行政类 | 2 | 教育学、中医学、中西医结合临床 | 硕士研究生及以上学历学位 | 1984年1月1日及以后出生； | 能够数量运用办公软件、统计软件，具有较强的沟通表达、组织协调、文字工作能力思想政治觉悟高、责任心强、爱岗敬业。 |

应聘者在简历中提及的每一项学历、资历、奖励等，均须提供必要的证明材料，若在简历中提及的信息无相应的证明支撑材料，则视为虚假信息，根据招聘要求，我院可认定为无效简历。

凡是弄虚作假或不符合招聘对象及条件的人员，在笔试、资格审查、面试、培训、资格认定、聘用等任何环节中一经发现，一律取消资格，所造成的后果由应聘者自己承担。