附件1

**中国健康教育中心公开招聘编制内**

**工作人员需求计划表**

**编制内人员6名**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **专业** | **学历** | **人数** | **岗位职责与应聘条件** |
| **健康管理岗** | 医学、公共卫生相关专业 | 全日制本科及以上 | **4** | **岗位职责：**  1．组织开展国家卫生健康委员会和中心重点工作、健康教育和健康促进相关工作。  2．负责策划、组织和实施相关项目工作。  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，工作认真细致，责任心强，具有团队合作精神。  2．愿意从事健康教育、新闻宣传等相关工作，具有良好的沟通协调能力。  3．具备较好的口头表达和文字写作能力。  4．45周岁以下，具有8年以上工作经历。  5．具有北京市户口。 |
| **综合管理岗** | 医学、公共卫生相关专业 | 全日制本科及以上 | **1** | **岗位职责：**  1．组织开展国家卫生健康委员会和中心重点工作、健康教育和健康促进相关工作。  2．负责策划、组织和实施相关综合管理工作。  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，工作认真细致，责任心强，具有团队合作精神。  2．愿意从事健康教育、新闻宣传等相关工作，具有良好的沟通协调能力。  3．具备较好的口头表达和文字写作能力。  4．45周岁以下，具有8年以上工作经历。  5．具有北京市户口。 |
| **财务会计岗** | 会计、经济和管理相关专业 | 全日制本科及以上 | **1** | **岗位职责：**  1．财务核算、涉税申报、财务系统操作、记账凭证的整理、装订和归档。  2．领导交办的其他工作。  **基本条件：**  1．政治素质较高，保密意识强，工作认真细致，责任心强，具有团队合作精神。  2．熟练应用计算机和财务及办公软件，具备财务初级及以上专业资格证书和良好的沟通协调能力。  3．熟悉履职所需的财务管理、经费管理等国家政策法规和有关规章制度，并能熟练运用、严格执行。  4．年龄35周岁以下，有工作经验者优先，会计工作经验丰富者年龄学历可适当放宽。  5．具有北京市户口。 |

联系电话: 010-64250024（电话兼传真）