附1

国家药品监督管理局机关服务局2024年度第二批

公开招聘岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘人数 | 专业要求 | 学历 学位 | 政治 面貌 | 人员类型 | 年龄 条件 | 岗位条件 | 岗位职责 |
| 01 | 行政管理 | 1 | 哲学（01）、经济学（02）、法学（03）、管理学（12） | 硕士研究生及以上 | 中共党员 | 社会在职人员 | 35周岁以下 | 1.熟悉机关单位工作流程，具有较强的公文写作能力，良好的组织管理能力、沟通协调能力、执行落实能力和合作精神，大局意识、责任意识强；2.具有办公室综合管理3年及以上工作经验；3.具有北京市常住户口。 | 承担办公室行政管理工作。 |
| 02 | 人事（党务）管理 | 1 | 哲学（01）、经济学（02）、法学（03）、管理学（12） | 硕士研究生及以上 | 中共党员 | 社会在职人员 | 35周岁以下 | 1.熟悉机关单位工作流程，具有较好的政治素质，较强的公文写作能力，良好的组织管理能力、沟通协调能力、执行落实能力和合作精神，大局意识、责任意识强；2.具有人事和党务工作经验，合计3年及以上；3.具有北京市常住户口。 | 承担人事（党务）工作。 |

**注:**1.岗位要求专业为报考者最高学历专业，最高教育经历需按要求取得相应的学历学位；2.专业要求参考《学位授予和人才培养学科目录》（2018年4月更新）《研究生招生学科、专业代码册》（教育部高校学生司2018年8月）；3.对于所学专业类同但不在上述参考目录中的，应聘人员可与我单位联系，由我单位根据工作岗位特点审核确认报名资格。