|  |
| --- |
| 重庆市健康资源创新研究院2024年招聘工作人员岗位表 |
| 序号 | 招聘岗位 | 招聘名额 | 招聘条件 | 笔试 | 面试 |
| 岗位职责 | 任职条件 |
| 1 | 专业技术岗1（数据管理） | 2 | 1.与研究院各部门及相关合作医院、卫健委、医保局等相关单位对接，处理数据对接及数据获取工作；2.针对系统运行过程中的问题进行专项分析，根据数据分析结果提供改进建议及方案；3.按计划进行数据的管理和核查，制定可疑数据分析；4.制定相应的数据使用策略及安全策略；5.实时与研究人员进行沟通，对研究人员提出的数据质疑进行更新解答及方案设计。 | 1.数据分析、信息/计算机等相关专业，本科以上学历及相应学位，35周岁以下； 2.掌握Excel、PPT等基本办公工具技能，精通常用数据分析工具及编程语言，可以使用MySQL数据库；3.具备医疗健康数据分析和维护经验者优先。 | 综合科目笔试 | 半结构化面试 |
| 2 | 专业技术岗2（细胞培养） | 2 | 1.负责细胞在生物反应器中的培养工艺开发及验证工作，协助研发部门完成生产工艺从研发到生产的转移，参与细胞大规模培养方案的设计；2.对细胞大规模扩增相关小试、中试生产工艺涉及的质检方法、质检标准进行开发、完善和验证；3.建立细胞大规模生产的标准工艺流程，按照GLP规范进行细胞扩增、细胞质量检测相关SOP的撰写；4.与工艺及质控相关技术报告的整理、归档，申报项目相关文件资料的整理。 | 1.生物医学类相关专业，研究生学历及相应学位，40周岁以下； 2.扎实的细胞生物学专业知识和细胞实验操作能力； 3.良好的沟通、协调能力，责任心强，认真细致，可独立地分析和解决实验过程中的问题。 | 专业科目笔试 | 半结构化面试 |
| 3 | 专业技术岗3（财务） | 1 | 1.负责编制年度财务预算，包括收入预算和支出预算，确保预算的合理性、科学性和可操作性；监控预算执行情况，定期进行预算分析，及时调整预算方案以适应实际情况变化；2.按照国家财经法规、会计准则和事业单位会计制度，准确、及时地进行日常账务处理，包括记账、算账、报账等。编制财务报表，如资产负债表、收入支出表、现金流量表等，确保报表数据的真实、完整和准确；3.负责院资金的筹集、分配和使用，确保资金的安全、完整和有效使用。管理银行账户，办理资金收付业务，核对银行对账单，编制银行存款余额调节表；4.运用财务分析工具和方法，对院的财务状况、经营成果和现金流量进行分析和评价。撰写财务分析报告，为领导决策提供有力的财务支持；5.建立健全院内部控制制度，包括财务管理制度、会计核算制度、资金管理制度等。监督内部控制制度的执行情况，及时发现并纠正内部控制中的问题和漏洞；6.管理会计档案，包括会计凭证、账簿、报表等资料的收集、整理、归档和保管。 | 1.本科以上学历及相应学位，本科专业要求工商管理类（会计、财务管理、审计方向）， 研究生专业要求工商管理学类（会计、财务管理方向）、审计类；2.35周岁以下，具有中级会计师以上资格证书；3.具有6年以上党政机关、事业单位、国有企业财会工作经历。 | 综合科目笔试 | 半结构化面试 |
| 4 | 综合管理岗（人事） | 1 | 1.负责制订人力资源规划，对组织架构进行分析、评估，提供组织架构调整建议及人员储备规划；2.做好科室职能的界定；制订及完善人力资源管理制度、流程、规范，并组织实施与监督；3.根据院发展规划和岗位需求，制定招聘计划，组织并参与招聘活动，如简历筛选、初步面试、组织笔试或面试等，负责人员录用、离职等员工关系管理；4.制定合理的薪酬福利制度，薪酬核算，制作工资表，社保、公积金缴纳，以及人力成本预算决算工作；5.制定绩效考核体系，设计科学合理的考核指标和流程，组织、实施月度、季度、年度绩效考核管理工作，对年度、季度、月度考核复议及人事监察工作；6.负责人事档案管理。按规定整理审核职工人事档案，包括个人信息、工作经历、培训记录、考核结果等，确保信息的准确性和完整性。 | 1.本科以上学历及相应学位，40周岁以下，中共党员；2.具有6年以上党政机关、事业单位组织人事工作经历。 | 综合科目笔试 | 半结构化面试 |
| 5 | 驾驶员 | 1 | 1.负责公务车辆驾驶，车辆派遣、调度、临时用车等管理工作；2.负责车辆保养维修工作，确保车辆处于最佳状态；3.确保车辆的正常运行、内外环境的整洁以及安全驾驶；4.有服务意识，保持良好的服务态度，遵守交通规则。 | 1.具有C1汽车驾驶证；2.大专以上学历，40周岁以下；2.具有2年以上党政机关、事业单位公务用车驾驶员工作经历。 | 综合科目笔试 | 半结构化面试 |

备注：后续可根据实际报名情况，对任职条件进行适当调整。