附件：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **招聘数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 党群工作部 | **纪检监督主管/助理** | 1 | 1.负责建立健全纪检工作制度和流程；2.组织开展日常监督、专项监督和重点监督，监督检查各项工作落实情况；3.负责受理信访举报，做好问题线索处置，查处违纪违法问题，规范和强化党的问责工作；4.协助作风效能建设工作，组织开展廉政文化活动等；5.完成领导交办的其他工作任务。 | 1.中共党员，具有本科及以上学历，法学、财务管理或审计等相关专业；2.具有3年及以上相关工作经验，熟悉纪检监察相关工作内容及流程；3.具有行政事业单位、高校、大型企事业单位相关工作经验者优先。 |
| **审计内控主管/助理** | 1 | 1.负责制定内部审计规章制度和工作流程；2.负责编制内部审计计划并组织实施，提出整改意见和建议；3.负责内部控制体系建设，对风险点进行评估、预警及应对；4.组织开展内部控制的培训及宣导，对接外部审计工作；5.完成领导交办的其他工作任务。 | 1.具有硕士研究生及以上学历，审计、会计、法学、财务管理或理工科等相关专业；2.具有3年及以上财务、内控或内部审计等工作经验；3.具备CPA/CIA/法律职业资格等资质者优先；4.熟悉国家科技经费管理相关法规。 |
|  | **党建主管/助理** | 1 | 1.负责基层党组织建设、党员队伍建设和日常党务工作；2.负责工、青、妇等群团组织建设和管理；3.负责知识分子服务保障和职工激励关怀，开展精神文明建设和文化建设等工作；4.负责制度建设，撰写相关文件、报告和总结；5.完成领导交办的其他工作任务。 | 1.中共党员，具有硕士研究生及以上学历，不限专业；2.具有3年及以上党建文化工作经验，具有较强的公文写作或新闻编写等文字功底和政策研究能力，具有统筹组织各类大型文化活动经验；3.具有行政事业单位、高校、大型企事业单位相关工作经验者优先。 |