行政管理部门工作人员招聘岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位名称** | **岗位类型** | **招聘人数** | **岗位职责** | **应聘条件** | **相关待遇** |
| **党委办公室**  **组织科** | 科员 | 行政管理岗 | 1 | 负责党员教育、管理工作，党内信息管理，党组织关系接转、发展党员和党费收缴登记管理等工作。 | 中共党员，取得管理学、中文、党建等相关专业全日制博士学历和学位，取得全国大学英语六级合格证书或托福、雅思等达到国家选派留学分数线，非应届毕业生须具备大型企事业单位1年以上相关工作经验。 | 试用期3个月，试用期满并考核合格可按广东省相关政策给予办理入事业单位编制手续；社会保险、住房公积金及假期按国家、省有关规定执行，其他按医院有关规定执行。 |
| **党委办公室**  **党建研究室** | 科员 | 行政管理岗 | 1 | 负责组织党建专题研究、学术交流；进行党建理论及业务知识培训等工作。 | 中共党员，取得党建等相关专业全日制博士学历和学位，取得全国大学英语六级合格证书或托福、雅思等达到国家选派留学分数线，非应届毕业生须具备大型企事业单位1年以上相关工作经验。 |
| **人事处**  **人力资源科** | 科员 | 行政管理岗 | 1 | 负责组织实施医院人才引育、人事档案信息管理等工作。 | 中共党员，取得经济学、管理学或医学相关专业全日制博士学历和学位，取得全国大学英语六级合格证书或托福、雅思等达到国家选派留学分数线，非应届毕业生须具备大型企事业单位1年以上相关工作经验。 |
| **人事处**  **薪酬管理科** | 科员 | 行政管理岗 | 1 | 负责组织实施医院薪酬及绩效管理等工作。 | 中共党员，取得经济学、管理学或医学相关专业全日制博士学历和学位，取得全国大学英语六级合格证书或托福、雅思等达到国家选派留学分数线，非应届毕业生须具备大型企事业单位1年以上相关工作经验。 |
| **部门** | **岗位名称** | **岗位类型** | **招聘人数** | **岗位职责** | **应聘条件** | **相关待遇** |
| **科研处**  **研究生管理科** | 科员 | 行政管理岗 | 1 | 负责组织实施医院科研项目申报及管理、成果管理等工作。 | 中共党员，取得基础医学、临床医学、公卫专业全日制博士学历和学位，取得全国大学英语六级合格证书或托福、雅思等达到国家选派留学分数线。非应届毕业生须具备大型企事业单位1年以上相关工作经验。 | 试用期3个月，试用期满并考核合格可按广东省相关政策给予办理入事业单位编制手续；社会保险、住房公积金及假期按国家、省有关规定执行，其他按医院有关规定执行。 |
| **医务处**  **医务管理科** | 科员 | 行政管理岗 | 2 | 负责组织实施医院医务及医疗质量管理等工作。 | 取得医学、医学相关专业全日制博士学历和学位，取得全国大学英语六级合格证书或托福、雅思等达到国家选派留学分数线，非应届毕业生须具备三级医疗卫生机构1年以上相关工作经验。 |
| **医务处**  **器官获取组织办公室** | 协调员 | 非临床业务部门专业技术岗 | 1 | 负责器官捐献与移植相关的各医院及家属间沟通联络，以及捐献过程相关工作。 | 年龄在35周岁以下，具有医学等相关学科全日制本科及以上学历，并取得相应学位。非应届毕业生须有3年及以上大型企事业单位相关工作经历。具有人体器官捐献协调证或重症等工作经历者优先考虑。 | 以劳动合同制聘用，首次签订劳动合同期限为3年；社会保险、住房公积金及假期按国家、省有关规定执行，其他按医院有关规定执行。 |