附件1：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **主要工作内容** | **专业要求** | **学历****要求** | **工作****经历** | **其他要求** |
| 职业标准编制 | 负责组织指导行业职业技能标准编写（编制）工作。 | 建筑或人力资源相关专业 | 全脱产本科以上学历、学位 | 3年以上 | 1.中共党员；2.善于开拓和创新，较强的沟通、协调和解决问题能力；3.能承担较为繁重的工作，能够保证经常出差。  |
| 档案管理员 | 负责流动人员人事档案管理及相关服务。 | 人力资源相关专业 | 1年以上 | 1.中共党员；2.熟练使用办公软件；3.具有良好的语言表达能力；4.工作踏实认真，积极主动，较强的事业心和责任心。 |
| 综合管理 | 负责中心日常人事及党务工作。 | 马克思主义理论、马克思主义哲学、人力资源相关专业 | 3年以上 | 1.中共党员；2.工作积极主动，认真负责；3.较好的理解判断能力，良好的公文写作水平；4.有1年以上人事或党务工作经历。 |
| 人力资源咨询 | 负责组织开展管理咨询项目，为企事业单位提供人力资源咨询。 | 人力资源相关专业 | 3年以上 | 1.中共党员；2.有人力资源或管理咨询工作经历。 |

**2020年公开招聘岗位任职条件**