附件1

国家卫生计生委统计信息中心

公开招聘工作人员需求计划表

部门：办公室（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 文档管理及人力资源岗 | 医学、管理相关专业 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 踏实认真，严谨细致，工作责任心、执行力、条理性强；
2. 具备较强的保密意识和学习能力；
3. 能比较熟练地使用办公软件。
4. 具有北京市户口。
 | 正式在编 |

部门：统计处（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 卫生统计与数据分析岗 | 统计学、卫生管理、卫生经济、临床医学 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 具备较强的沟通协调、外语及写作能力；
2. 具有一定计算机网络及数据库知识，符合岗位所需的专业或技能条件；
3. 具有北京市户口，年龄原则上不超过35周岁。
4. 有医学背景及相关经验者优先。
 | 正式在编 |

部门：调查评价处（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 数据分析岗 | 卫生事业管理、临床医学等相关专业 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 爱岗敬业，责任心强；
2. 有较强的学习能力，认真细致；
3. 较强的协调和交流能力；
4. 具有北京市户口；
5. 英语基础好、具有经济学基础、中共党员优先。
 | 正式在编 |

部门：信息技术处（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 信息技术应用 | 信息技术类相关专业或公共卫生、卫生管理专业 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 了解信息技术发展现状及相关技术在卫生与健康领域应用发展趋势，具有组织开展大型卫生信息化建设项目能力；
2. 具有组织开展相关专题研究项目、撰写调查研究报告的能力；
3. 具有收集、分析国际国内有关信息技术发展与应用信息的能力。
4. 爱岗敬业，责任心强，善于思考，有良好的团队意识；
5. 具有北京市户口。
 | 正式在编 |

单位：信息标准处（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 信息标准管理岗 | 卫生管理、公共卫生或信息技术类相关专业 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 工作积极主动，具有较强的工作责任心、团队协作精神和良好的沟通协调能力；
2. 具有良好的计算机应用能力和外语水平，能熟练使用办公软件；
3. 具有北京市户口。
 | 正式在编 |

部门：电子政务处（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 系统开发及网络通讯系统建设与运维 | 计算机、通信工程及信息技术相关专业 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 具备较强的理解判断能力、问题分析能力、逻辑思维能力、沟通协调能力、文案编写能力；
2. 工作责任心强，执行力高，遵守规范，严于律己；
3. 学习能力较强，善于思考，有较强的逻辑思维和判断能力；
4. 具备团队协作精神，有良好的团队意识，较强的安全保密意识。
5. 具有北京市户口。
 | 正式在编 |

部门：财务处（1人）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位描述 | 专业 | 学历学位 | 人数 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 财务会计岗 | 会计、财务管理等相关专业 | 大学本科及以上 | 1 | 1. 持有会计从业资格等相关证件、能够熟练使用财务、办公软件和处理会计业务，具有五年以上会计岗位从业经历及中级职称；
2. 熟知国家财经法律及相关政策，对财务知识掌握较全面，能独立处理与核算相关的各项工作；
3. 踏实认真，严谨细致，责任心、执行力强，具备良好的沟通、协调、组织能力和团队合作意识；
4. 具有北京市户口。
 | 正式在编 |