附件1

人事考试中心招聘职位

岗位一：综合管理岗位：（1人,北京生源）

（一）岗位描述

主要从事公文管理、文件起草、会议组织、档案管理等综合管理与协调工作。

（二）职位资格条件

1. 汉语言文学、历史学、哲学、政治学、法学、人力资源管理专业，硕士及以上学历。

2.具有良好的语言文字和逻辑表达能力。

岗位二：财务管理岗位：（1人）

（一）岗位描述

主要从事事业单位财务管理等相关工作。

（二）职位资格条件

1.会计、财务管理、经济学专业，硕士及以上学历。

2.具有良好的语言文字和逻辑表达能力。

岗位三：命题管理岗位：（2人，其中1人为北京生源）

（一）岗位描述

主要从事考试命题与科研管理、考务管理等相关工作。

（二）职位资格条件

1.心理学、法学专业，硕士及以上学历（1人）。

2.心理学、管理学、工程管理等理工科相关专业，硕士及以上学历（1人，北京生源）。

3.具有良好的语言文字和逻辑表达能力。