**深圳市肿瘤医院人才招聘计划表（管理类）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **部门** | **岗位类别** | **岗位名称** | **应聘条件** | **招聘****名额** |
| 1 | 财务部 | 专业技术 | 1.1预决算会计师 | 1.全日制普通高等院校会计本科及以上学历，会计师及以上职称；2. 3年以上企事业单位财务预算工作经验；3. 具有丰富的财务管理、资金筹划经验，熟悉国家/深圳财政、税务、审计等经济法规与政策，精通财务制度和管理流程；4．良好的组织、协调能力，良好的语言、文书表达能力和团队合作精神，良好的道德品质和职业操守。 | 1 |
| 1.2出纳办实习行政助理 | 1.全日制普通高等院校会计专业或财务管理学专业本科以上学历；2.熟悉操作财务软件、Excel、Word等办公软件；3.了解国家财务政策、会计和税务法规，熟悉银行结算业务；4.有深户担保。 | 1 |
| 2 | 运营部 | 管理 | 2.1医务办实习行政助理 | 1.全日制普通高等院校临床医学专业本科及以上学历；2.有从事医院医疗医务管理工作经验；优秀应届毕业生亦可；3.有较强的语言表达能力和组织协调能力，熟悉常用办公软件应用。 | 2 |
| 2.2质控办实习行政助理 | 1.全日制普通高等院校临床医学专业本科及以上学历；2.有从事医疗质量管理工作经验；优秀应届毕业生亦可；3.有较强的语言表达能力和组织协调能力，熟悉常用办公软件应用。 | 1 |
| 2.3院感办行政助理 | 1.全日制普通高等院校预防医学、临床医学专业本科及以上学历；2.从事医院院内感染或疾控卫监相关工作2年以上，目前仍在岗；3.有较强的语言表达能力和组织协调能力，熟悉常用办公软件应用。 | 1 |
| 3 | 条件保障部 | 管理 | 3.1物流管理 | 1.全日制普通高等院校本科及以上学历；2.有较强的语言表达能力和组织协调能力，熟悉常用办公软件应用；3.有机动车驾驶证可优先考虑 | 1 |
| 合计 | 7 |