**天津市体育科学研究所公开招聘计划表**

招聘单位（盖章）：天津市体育科学研究所

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **招聘**  **人数** | **岗位介绍** | **岗位资格条件** | | | |
| **专业** | **学历** | **年龄** | **其他要求** |
| 1 | 专业技术岗  兴奋剂检查研究 | 1 | 承担兴奋剂检查和调查方法的研究，参加由中国反兴奋剂中心和天津市体育局授权的反兴奋剂工作；参与运动员反兴奋剂的宣传与教育工作；探索研究不同反兴奋剂教育方式对运动员认知度的影响。承担科研课题的申报、实施和结题汇报等工作。 | 生物科学、  生物技术、化学工程与工艺、生物制药 | 全日制本科及以上学历、学位 | 40岁以下  （1978年1月1日后出生） | 1.熟悉兴奋剂检查、宣教工作；  2.具有5年以上相关工作经历。 |
| 2 | 专业技术岗  会计 | 1 | 账务处理、预算管理、账目核对、报表编制等日常财务工作 | 会计学、财务管理、国际经济与贸易 | 全日制本科及以上学历、学位 | 40岁以下  （1978年1月1日后出生） | 1..具备会计师及以上专业技术职称；  2.具有5年以上财务工作经历；3.天津市户口。 |
| 3 | 专业技术岗  出纳 | 1 | 公务卡结算报销处理、固定资产管理等日常财务工作 | 会计学、财务管理、国际经济与贸易 | 全日制本科及以上学历、学位 | 35岁以下  （1983年1月1日后出生） | 1.具备助理会计师及以上专业技术职称；  2.具有2年以上财务工作经历3.天津市户口。 |
| 4 | 办公室科员 | 2 | 负责人事、党务、文档管理及日常行政事务处理 | 人力资源管理、行政管理、劳动与社会保障、体育教育、公共管理硕士 | 全日制本科及以上学历、学位 | 35岁以下  （1983年1月1日后出生） | 1.中共党员；2.熟悉办公室行政管理知识及工作流程；  3. 熟悉公文写作格式；4.英语四级；5.具有3年以上相关工作经历；6.天津市户口。 |
| 5 | 专业技术岗  科技情报分析员 | 1 | 体育信息数字化、电子化、网络化及科研成果、社会体育软科学分析研究， | 计算机科学与技术、软件工程、网络工程、信息管理与信息系统、计算机应用技术 | 全日制本科及以上学历、学位 | 35岁以下  （1983年1月1日后出生） | 1.熟悉网络资料搜集、整理及软件开发应用；  2.具有2年以上相关工作经历；  3.天津市户口。 |