|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****所属部门**** | ****岗位职责**** | ****应聘要求**** | ****招聘人数**** |
| 组织部干事 | 组织部 | 1.按照党章和发展党员工作细则，认真做好党员发展转正  2.做好党员党籍管理，接转党员组织关系，各类党建信息的统计、分析和上报  3.做好党费收缴和使用管理  4.参与支部党建工作日常指导、考核等工作  5.做好离休干部服务工作  6.完成领导交办的其他任务 | 1. 政治立场坚定，具有良好的政治素质和道德水平；  2.中共党员，35岁以下；  3.全日制硕士及以上学历；  4.管理、经济、计算机、医学等专业背景不限；  5.具备一定的文字功底和写作水平，能熟练使用办公软件；  6.具有较强的协调沟通能力、活动组织能力、团队协作能力；  7.爱岗敬业，有较强的事业心和责任感。  8.具备相关工作经验者优先。 | 1 |