|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | **中华全国供销合作总社管理干部学院2023年度公开招聘应届毕业生职位表** | | | | | | | | | |  |
| **序 号** | **招聘 部门** | | **岗位 名称** | **岗位**  **类别** | **人数** | **生源类别** | **学历** | **专业及 方向要求** | **岗位职责** | **其它要求或说明** |
| 1 | 综合办公室（信息中心） | | 信息管理员 | 专业技术  岗位 | 1 | 京外生源 | 全日制研究生 | 电子信息类、计算机类、管理学类、文学类、新闻出版类 | 负责信息网络建设、网站及公众号软硬件设备管理等相关工作。 | 具有团队合作意识；有较好的沟通能力及执行能力；具有软硬件维护经验者优先。 |
| 2 | 教务处 | | 教务主管 | 专业技术  岗位 | 1 | 京内生源 | 全日制研究生 | 教育学类、管理学类、经济学类、法学类、文学类 | 负责培训教学、科研项目等教研管理相关工作。 | 有一定的研究能力，有较强的文字功底、交流沟通能力和语言表达能力，能熟练使用办公软件。 |
| 3 | 研究中心 | | 助理研究员 | 专业技术  岗位 | 1 | 京外生源 | 全日制研究生 | 管理学、法学、经济学、公共事业类、公共服务类 | 负责“三农”领域、乡村振兴、合作经济、流通体系等方面的研究、咨询工作。 | 有较强的研究能力和文字功底；具有团队合作意识；有较好的沟通能力及执行能力；能适应外出调研出差。 |
| 4 | 教研一部 | | 教研主管 | 专业技术  岗位 | 1 | 京外生源 | 全日制研究生 | 教育学类、管理学类、经济学类、法学类 | 负责培训项目的组织、协调与实施 | 踏实肯干；有一定的组织协调能力；能适应外出办班出差。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2：  **中华全国供销合作总社管理干部学院公开招聘工作人员报名登记表** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性 别 | | |  | | 民 族 |  | | 照      片 |
| 出生年月 |  | 政治面貌 | | |  | | 籍 贯 |  | |
| 学 历 |  | 学 位 | | |  | | 户籍所在地 |  | |
| 毕业院校 |  | 所学专业 | | |  | | 毕业时间 |  | |
| 专业研究  方向 |  | 档案所在地 | | |  | | 婚姻状况 |  | | |
| 外语水平 |  | 计算机水平 | | |  | | 邮箱地址 |  | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | 手机号码 |  | | |
| 身份证号码 |  | | | | | | 报考职位 |  | | |
| 紧急联系人 |  | | | 联系方式 | | |  | | | |
| 简 历 | 从中学填起，日期要连续 | | | | | | | | | |
|
|
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | |
| 爱好与特长 |  | | | | | | | | | |
| 学科成绩 | 请填写十门以上主要专业课成绩 | | | | | | | | | |
| 主要  家庭成员 | 姓名 | | 关系 | | | 所在单位 | | | 职务 | |
|  | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | |
| **本人声明：上述填写内容真实完整。如有不实，本人愿承担一切责任。** | | | | | | | | | | |
| **承诺人： 年 月 日** | | | | | | | | | | |