

附件 1

冷泉装置工程办行政主管岗位需求一览表

招聘岗位	岗位职责	人数	学历 (学位)	专业要求		其他要求
				研究生	本科	
冷泉装置 工程办 行政主管	<ol style="list-style-type: none"> 负责日常行政事务，负责会议组织和策划、会务安排和接待等； 负责部门工程技术类人才项目的申报组织工作，协助部门开展人员管理工作； 负责部门财务管理工作，包括日常财务报销、配合完成经费审计和工程阶段验收等； 完成领导交办的其他工作。 	1	本科及以上学历、学士及以上学位	海洋科学、环境科学与工程、公共管理（行政管理方向）	海洋科学类、环境科学与工程类、工商管理类（人力资源管理方向）、公共管理类（行政管理方向）	<ol style="list-style-type: none"> 具备良好的沟通协调能力、团队意识，严谨细致，责任心强，具有较强的执行力与解决问题的能力； 具有行政、人力资源等工作经验者优先考虑； 身体健康，年龄不超过40周岁，即1984年9月11日（含）后出生。