|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接收单位  | 岗位名称  | 人数  | 专业  | 学历要求  | 生源  |   备注  | 联系方式  |
| 中国注册会计师协会  | 党委办公室档案 管理岗  | 1  | 档案学、信息资源管理   | 本科以上  | 京内  | 熟练使用计算机；具有一定的公文写作能力  | 联系人：杜斯媛联系电话：88250326电子邮箱：cparsb@cicpa.org.cn  |
| 信息技术部行业管理信息系统技术支持岗  | 1  | 计算机科学与技术、网络工程、软件工程、信息管理与信息系统  | 本科以上  | 京内  | 具有一定的公文写作能力  |