招聘岗位职责和任职要求

**1.综合管理部副部长岗位**

**主要职责：**负责电子院重要工作部署的日常督察督办；负责电子院相关会议组织管理；负责各类会议报告、调研报告、制度文本等重要文字材料的起草拟制工作；负责信访、保密等其他工作；协助部长做好电子院重要会议及活动的组织协调、服务保障等工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有较强的文字表达能力及分析判断、处理复杂问题的能力；组织协调能力较强，善于沟通，能够独立完成重要活动、重要会议的组织协调工作；组织纪律观念及责任意识较强，能适应高强度、快节奏工作。

**2.** **党群工作部（党委宣传部）副部长**

**主要职责：**负责电子院公共关系、形象策划和内、外宣传等有关工作；负责党委中心组学习方案、计划的制订和实施等工作；负责起草制订电子院重大活动新闻宣传方案并组织实施；负责电子院意识形态和新媒体业务管理工作；协助部长做好电子院企业文化建设、思想政治和精神文明建设有关工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有较强的文字表达能力和策划能力，熟悉宣传思想工作理论知识，掌握新闻宣传工作基本要领，熟悉并能够运用新媒体开展对内、外的宣传工作；组织协调能力较强，善于沟通，能适应高强度、快节奏工作。

**3.纪检工作部（审计工作部、监事会办公室、法律与合规管理办公室）副部长、副主任岗位**

**主要职责：**负责对电子院贯彻落实中央决策部署、执行党章党规党纪和国家法律法规等情况的监督检查；负责监事会办公室日常工作；负责电子院法律与合规管理相关工作；协助部长开展日常纪检相关工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有法律职业资格证，熟悉党风廉政建设和反腐败工作以及纪检监察体制改革的政策；熟悉党章党规党纪和相关法律法规；掌握监督检查业务工作技能和方法，掌握审查调查业务工作技能和方法；具有较强的文字表达能力，能适应高强度、快节奏工作。

链接1：

北方电子研究院有限公司

公开竞聘中层领导人员报名表

|  |
| --- |
| **现工作单位**： **现岗位（职务）：**  |
| **姓名** |  | **性别** |  | **民族** |  | **出生日期** |  |
| **籍贯** |  | **出生地** |  | **入党时间** |  |
| **参加工作****时间** |  | **专业技术职称** |  |
| **学历** |  | **毕业院校及专业** |  |
| **联系****方式** |  |
| **应聘****职位** |  |
|  |
| **学习、培训经历(含在岗培训)** |
| **起止时间** | **所在院、校、系（培训机构）** | **所学专业****（培训内容）** | **毕（肄、结）业** | **学历、学位（学分）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **工作经历** |
| **起止时间** | **工作单位（部门）** | **职务或从事工作** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **起止时间** | **工作单位（部门）** | **职务或从事工作** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **奖惩情况** |  |
| **报名应聘人签字** | 本人对以上所填信息真实性负责。本人签名：时间： |
| **竞聘工作办公室****资格审查意见** |  |

链接2：证明材料模板（参考）

 证 明 材 料

北方电子院研究院党群工作部：

 同志系 （单位） 的职工。

该同志在我单位从事 具体工作。

出生日期：

进入本单位工作时间：

入党时间：

学 历：

身 份：

*（请对该同志是否满足基本报名条件的要求进行说明，是否同意其参加本次招聘。）*

特此证明。

 单位（盖章）：

 日 期：