附件

**招聘计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **科室** | **岗位** | **工作内容** | **人数** | **专业** | **年龄** | **性别** | **学历** | **其他要求** |
| 1 | 党政综合办 | 财务岗 | 会计相关工作 | 1 | 财务管理、会计、审计等相关专业 | 35周岁以下（含） | 不限 | 全日制本科及以上并取得相应学位 | 1、有两年以上相关工作经验者优先 |
| 2、有较好的文字功底 |
| 3、熟练运用U8等财务软件、数据分析工具 |
| 2 | 科技与成果转化科 | 成果转化岗 | 1. 科技成果转化活动策划和组织 2. 项目管理 3. 技术交易服务 | 1 | 医学、管理、经济、营销类专业 | 40周岁以下（含） | 不限 | 全日制本科及以上并取得相应学位 | 1、熟练掌握常用办公软件和设备，拥有技术经纪人证书； |
| 2、具有一年以上或2-3项大型活动组织经验，园区运营管理经验者优先 |
| 3 | 教育培训科 | 教育培训岗 | 医学类专业技术人才培训服务 | 1 | 卫生（公共、健康）事业管理、预防医学及其他医学相关专业 | 35周岁以下（含） | 不限 | 全日制本科及以上并取得相应学位 | 1、有教育培训组织工作经验优先 |
| 2、具有较好的文字撰写、PPT制作和组织协调能力 |
| 4 | 会展与产业促进科 | 业务管理岗 | 1、参与省级大型会展活动的策划、组织与实施；  2、负责开展与展览业务相关的客户、产品、交易等数据的处理及分析工作，整理输出相关数据报告和改进建议；   1. 参与政府、企业等方面的合作项目，推动业务创新拓展。 | 1 | 经济学、管理学 | 35周岁及以下  （含） | 不限 | 全日制本科及以上并取得相应学位 | 1、有相关从业经验者优先； |
| 2、熟练掌握Office等常用办公软件； |
| 3、中共党员。 |