|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2018年市妇联信息中心公开招考工作人员岗位需求表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **单位 名称** | **用人 部门** | **招聘职位** | **职位 简介** | **岗位类别** | **招聘人数** | **学历 要求** | **学位要求** | **专业 要求** | **年龄** | **政治面貌** | **其它条件** | **是否组织专业考试** | **计划聘用人数与面试人选的确定比例** | **联系人、联系电话** |
| 1 | 北京市妇女联合会 | 北京市妇联信息中心 | 会计岗 | 按照国家财务制度规定，负责编制财务计划、预算；负责记账、算账、报账；负责决算工作；负责会计凭证、账簿、报表等工作。 | 管理 | 1 | 全日制大学及以上学历 | 学士学位 及以上 | 会计学、金融学、经济学、审计学、财务管理等相关专业 | 35周岁及以下 | 不限 | 1.北京市户口； 2.具有2年及以上相关工作经历； 3.具有会计从业资格。 | 否 | 1:5 | 倪秀丽： 88011656  李晓梅：59260320 |
| 2 | 信息化 运维岗 | 负责机关电子政务网的接入、运行维护工作；负责机关办公系统的建设、运维及技术培训等工作；负责市妇联计算机网络与信息安全工作、业务应用系统的建设、运维及技术培训工作；负责市妇联官方网站的备案、安全管理、等级保护工作。 | 管理 | 1 | 全日制大学及以上学历 | 学士学位 | 计算机等相关专业 | 35周岁及以下 | 不限 | 1.北京市户口； 2.具有2年及以上相关工作经历。 | 否 | 1:5 |