|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中国疾病预防控制中心传染病所2023年群团工作处  外聘人员公开招聘需求表 | | | | | |
| 序号 | 科室 | 岗位名称 | 岗位条件 | 岗位职责 | 人数 |
| 1 | 群团工作处 | 综合管理岗 | 1.大专及以上学历；  2.具有较好的文字功底，能起䓍各类常用的公文；  3.熟练掌握Office等办公软件的使用；  4.具有服务意识，有团队合作精神，有良好的沟通协作能力；  5.有从事所招聘岗位相关工作经验者优先。 | 1. 负责公文登记，流转、传阅、归档、印章保存、考勤、报销等日常事务性工作； 2. 负责收缴工会会费；工会及处内资产管理； 3. 负责全国总工会、妇联、国家机关、卫健委等开展的先进和优秀评选申报； 4. 负责困难、特殊群体职工、困难家庭动态管理工作；维护工会会员和民主党派成员信息，填报年度各类统计报表； 5. 负责维护女职工的合法权益，合理反映职工诉求，帮助女职工解决实际困难，制定女职工活动计划； 6. 负责组织开展文体活动和各类会议； 7. 完成交办的其他工作。 | 1 |