附件1

珠海市国防教育训练中心2023年公开招聘事业编制工作人员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **岗位类别及等级** | **招聘人数** | **岗位主要职责** | **学历** | **学位** | **研究生**  **专业及代码** | **其他要求** |
| 1 | 办公室  管理九级 | 1 | 负责单位党建、人事档案管理工作；负责公文收发、登记、分类、保管工作；负责国防教育新媒体运营、宣传；负责单位网信维护、安全；负责单位财务开支、合同、业务的审计；检查督促内部执行情况，做好对外沟通协调。 | 研究生 | 硕士及以上 | A0301法学  A0305 马克思主义理论  A0501中国语言文学  A0503新闻传播学 | 35周岁以下（1987年2月28日以后出生） |
| 2 | 训管部  管理九级 | 1 | 负责制定和组织实施年度实训工作计划，定期检查和总结；负责研发实践教育课程；管理好教官队教员，负责业务指导和培训，积极开展教研活动；组织完成每批参训学员评比、考核、汇报表演和总结表彰工作。 | 研究生 | 硕士及以上 | A0401教育学  A11 军事学  A1201 管理科学与工程  A1204 公共管理 | 1、35周岁以下（1987年2月28日以后出生）  2、该岗位户外作业，需到训练场组训，参与值班执勤，突发事件应急处置，适合男性。 |
| 3 | 保障部  管理九级 | 1 | 负责单位的财务管理；负责单位的物资采购；负责单位资产登记、保管、添置、维修工作；负责公寓楼、饭堂、物业的管理工作；负责基础设施的建设和管理；积极开展节能增效活动，提高工作效率和经济效益。 | 研究生 | 硕士及以上 | A0202 应用经济学  A1202 工商管理 | 35周岁以下（1987年2月28日以后出生） |