**中国科学院紫金山天文台2020年度4月公开招用人才需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用人****部门** | **岗位****名称** | **岗位****等级** | **岗位职责及工作内容** | **用工****类型** | **使用期限** | **招用人数** | **所需****专业** | **学历** | **其他要求** |
| **1** | 中科院行星科学重点实验室 | 实验室行政助理 | 初级 | **岗位职责**实验室课题管理和财务报销**工作内容：**1. 承担院行星科学重点实验室日常管理事务，相关团组财务报销；
2. 实验室课题管理，质量管理和安全管理等；
3. 参与院先导项目管理；
4. 实验室主任和相关团组首席安排的其他工作。
 | 劳务派遣 | 3年 | 1 | 行政、财会类相关专业 | 大学本科及以上 | 1. 具备行政管理、文档管理与财务专业知识。
2. 具备良好的文字功底，能按照要求撰写相关文档。
3. 具备良好的沟通技巧、语言表达能力及学习能力，责任心强、有团队协作精神。
4. 能熟练使用各类办公软件。
 |