|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 附件1 | **中华全国供销合作总社管理干部学院2023年度公开招聘应届毕业生职位表** |  |
| **序号** | **招聘部门** | **岗位名称** | **岗位****类别** | **人数** | **生源类别** | **学历** | **专业及方向要求** | **岗位职责** | **其它要求或说明** |
| 1 | 综合办公室（信息中心） | 信息管理员 | 专业技术岗位 | 1 | 京外生源 | 全日制研究生 | 电子信息类、计算机类、管理学类、文学类、新闻出版类 | 负责信息网络建设、网站及公众号软硬件设备管理等相关工作。 | 具有团队合作意识；有较好的沟通能力及执行能力；具有软硬件维护经验者优先。 |
| 2 | 教务处 | 教务主管 | 专业技术岗位 | 1 | 京内生源 | 全日制研究生 | 教育学类、管理学类、经济学类、法学类、文学类 | 负责培训教学、科研项目等教研管理相关工作。 | 有一定的研究能力，有较强的文字功底、交流沟通能力和语言表达能力，能熟练使用办公软件。 |
| 3 | 研究中心 | 助理研究员 | 专业技术岗位 | 1 | 京外生源 | 全日制研究生 | 管理学、法学、经济学、公共事业类、公共服务类 | 负责“三农”领域、乡村振兴、合作经济、流通体系等方面的研究、咨询工作。 | 有较强的研究能力和文字功底；具有团队合作意识；有较好的沟通能力及执行能力；能适应外出调研出差。 |
| 4 | 教研一部 | 教研主管 | 专业技术岗位 | 1 | 京外生源 | 全日制研究生 | 教育学类、管理学类、经济学类、法学类 | 负责培训项目的组织、协调与实施 | 踏实肯干；有一定的组织协调能力；能适应外出办班出差。 |

|  |
| --- |
| 附件2：**中华全国供销合作总社管理干部学院公开招聘工作人员报名登记表** |
| 　 |
| 姓 名 | 　 | 性 别 | 　 | 民 族 | 　 | 照　　片 |
| 出生年月 | 　 | 政治面貌 | 　 | 籍 贯 | 　 |
| 学 历 | 　 | 学 位 | 　 | 户籍所在地 | 　 |
| 毕业院校 | 　 | 所学专业 | 　 | 毕业时间 | 　 |
| 专业研究方向 | 　 | 档案所在地 | 　 | 婚姻状况 | 　 |
| 外语水平 | 　 | 计算机水平 | 　 | 邮箱地址 | 　 |
| 家庭住址 | 　 | 手机号码 | 　 |
| 身份证号码 |  | 报考职位 | 　 |
| 紧急联系人 |  | 联系方式 |  |
| 简 历 | 从中学填起，日期要连续 |
|
|
| 奖惩情况 | 　 |
| 爱好与特长 | 　 |
| 学科成绩 |  请填写十门以上主要专业课成绩 |
| 主要 家庭成员 | 姓名 | 关系 | 所在单位 | 职务 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| **本人声明：上述填写内容真实完整。如有不实，本人愿承担一切责任。** |
|  **承诺人： 年 月 日** |