

# 中国科学院地质与地球物理研究所2024年6月招聘1名 实验室秘书启事

作者：writer 来源：中国科学院地质与地球物理研究所

本文原地址：<https://iikx.net/job/postdoctor/50.html>

*本文仅供学习交流之用，版权归原作者所有，请勿用于商业用途！*

各实验室、各部门：

中国科学院地质与地球物理研究所是我国从事固体地球科学研究与教育的综合性学术机构。根据工作需要，面向所内外公开招聘实验室秘书岗位人员1名，现将有关事宜通知如下：

## 一、招聘岗位

岩石圈演化与环境演变全国重点实验室秘书岗位:1人

## 二、工作内容与岗位职责

- 1、负责实验室的日常行政事务；
- 2、负责实验室人员的财务管理及日常报销工作；
- 3、承担实验室的科技项目管理工作；
- 4、通知和汇总研究所布置给实验室的各项工作；
- 5、协助完成研究所和实验室各类大型会议和活动；
- 6、完成研究所和实验室布置的其它各项任务。

## 三、应聘条件与要求

1、身体健康，遵守中国科学院和研究所制订的各项规章制度,工作认真负责，爱岗敬业，具有良好的服务态度和团队合

作精神；

2、有较强的书面和语言表达能力，能够起草常规性公文及报告，熟悉国家及中国科学院等各项经费、档案管理制度及要

求者优先;

3、熟练操作计算机系统和办公软件, 以及工作所需基本办公设备和相关办公操作系统;

4、具备较强的组织、管理及协调能力, 具备独立组织各类学术活动、会议的能力, 有科研项目管理经验者优先;

5、所内职工, 要求具有本科及以上学历, 距法定退休年龄需满五年;所外人员, 要求具有硕士及以上学历, 年龄一般在

35岁以下, 需具有北京市常住户口。

#### 四、人事管理

所内职工按原岗位类型聘用管理;所外人员按在编项目聘用管理。

#### 五、招聘程序

1、自发布招聘启事之日起, 凡符合应聘条件者均可报名;

2、报名截止日期为2024年6月14日;

3. 报名者请将《岗位应聘申请表》和《岗位应聘一览表》(见附件1、2、3)填写后, 电子版发送至联系人的email电邮箱。注意事项:请在email“邮件主题”和“附件表格名称”中务必注明岗位名称和应聘者姓名(样例:秘书岗-张三-《岗位应聘申请表》), 同时附件合计不得大于5Mb。未按要求提交有关应聘材料者, 恕不受理;

4、初选合格者将通过电话或email通知本人参加面试;

5、通过面试者参加竞聘答辩。答辩前要求提供健康证明或到指定医院(体检中心)进行体检;

6、答辩通过且体检合格的人员, 研究所将按照“公开、平等、竞争、择优”的原则, 予以聘用。

#### 六、参加竞聘答辩者需提供以下材料的复印件:

1、本人身份证、户口本、学历、学位证书等(所内职工以上信息已经研究所审核且无变化者, 无需提供);

2、重要证件复印件、身体状况证明等应聘的相关证明材料, 以及其他可以证明本人能力、水平的相关资料。

以上材料一经提交, 恕不退还。

#### 七、联系方式:

联系部门:中国科学院地质与地球物理研究所人事处

地址:北京市朝阳区北土城西路19号

邮政编码:100029联系人:于老师、常老师

电话:010-82998220、82998239

E-mail : hr@mail.iggcas.ac.cn网址:www.igg.cas.cn

中国科学院地质与地球物理研究所

2024年6月3日

更多 博士后进站 请访问 <https://iikx.net/job/postdoctor/>

本文版权归原作者所有，请勿用于商业用途，[爱科学iikx.com](http://iikx.com)转发