

附件1：2021年北京市机械工业管理局党校招聘职位表

序号	拟聘职位名称	岗位职责简介	拟聘人数	学历要求	专业要求	政治面貌	年龄	其他条件	备注
1	党政干事	1. 负责党务类工作计划、总结、报告、通知、会议纪要、党统等相关组织工作； 2. 负责文化宣传建设、中心组学习、通讯员队伍建设、内外部舆情监测等意识形态工作； 3. 协助做好老干部日常管理工作以及信访维稳工作； 4. 协助落实法务相关日常管理工作。	1	全日制本科及以上学历	不限	中共党员	40岁以下	1. 两年以上相关工作经验； 2. 较强的写作、组织、沟通能力； 3. 责任心强，有服务意识和保密意识； 4. 吃苦耐劳，服从部门整体工作安排。	
2	培训主管	1. 负责培训需求调研、业务承接和培训项目组织落实、成本核算工作； 2. 负责培训效果评估，收集改进建议，传递反馈意见，跟踪改进情况； 3. 负责培训档案管理（含对外签署的合同管理）、固定资产管理等综合事务； 4. 协助部长完成部门相关规章制度、工作流程、规范的编制与修订。	1	全日制本科	计算机、信息化管理		40岁以下	1. 三年以上相关工作经验； 2. 掌握计算机、网络、数据库和信息化管理的基本理论、业务知识和相关技术； 3. 较强的文字处理能力和组织统筹能力； 4. 较强的表达与沟通社交能力，具备团队合作意识； 5. 认真负责，服务意识强。	
3	总务干事	1. 负责学校安全日常管理工作，相关文件草拟及修订，组织实施安全培训； 2. 负责学校办公用品、培训用品、劳保用品及固定资产的购置、交验和管理； 3. 协助完成固定资产管理及部门内综合性事务。	1	大学专科及以上	不限		40岁以下	1. 两年以上相关工作经验； 2. 很强的安全意识、责任感和服务意识，良好的写作能力及沟通协调能力； 3. 较好的适应性及完成临时性工作的能力。	接受过安全管理培训，取得相关证书或持有低压电工证的优先。
4	教师	1. 负责培训授课，根据课后反馈不断完善培训课程； 2. 负责培训内容规划，确保培训内容的专业性与生动性、培训方式有效性； 3. 参与企业培训需求调研工作，负责调研项目规划与实施； 4. 参与学校培训体系及资源平台建设工作。	1	全日制硕士研究生及以上	哲学、党史党建、工商管理	中共党员		1. 应届毕业生， 2. 具备良好的政治素养； 3. 具备良好的语言表达能力。	有教师资格证者优先。