外交部服务中心2020年社会公开招聘岗位信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位描述 | 岗位要求 |
| 1 | 应急管理  调研岗 | 1 | 1. 密切跟踪国内外形势发展； 2. 就服务中心是否启动应急机制做出评估，并提出应对建议； 3. 指导服务中心各单位完善应急预案； 4. 加强对服务中心各单位应急措施的检查，并督促落实。 | 1.中共党员；  2.具备两年以上应急管理和风险防控相关工作经验，能够熟练使用一门外语开展工作；  3.具有较强信息分析能力、风险识别能力、文字表达能力、沟通协调能力，具备良好的职业道德和团队协作精神。 |
| 2 | 医师岗 | 1 | 1.参加机关门诊部日常门诊和大型活动医疗保障工作；  2.参与部机关及驻外机构相关医疗服务工作，开展医疗咨询；  3.严格执行机关门诊部的诊疗规范、技术操作规范和病历书写规范，严格遵守用药原则；  4.不断提高服务质量，积极开展医患沟通，避免医疗纠纷和事故；  5.积极参加专业培训，努力提高自身专业技术水平；  6.宣传卫生保健知识，在部机关开展健康教育。 | 1.取得医师资格证书、医师执业证书、专业技术人员职业资格证书，具有主治医师及以上专业技术职称，内科、重症医学科、急诊内科等专科方向优先；  2.严格遵守国家法律法规，具备良好的医德医风和敬业精神；  3.遇有紧急任务需加班或赴境内外出差。 |
| 3 | 药师岗 | 1 | 1.参加机关门诊部日常药品调剂配发、药品信息维护、药品采购、库房管理等日常业务工作，负责对病人提供基本的用药咨询；  2.认真执行有关规章制度和各项技术操作规程，严防差错事故，保证药品质量，做好各项工作登记和统计；  3.按照相关标准和制度要求制作报表和管理文件；  4.积极参加专业培训，努力提高自身专业技术水平。 | 1. 药学专业   2.取得专业技术人员职业资格证书，掌握药品基本药理知识，具备药品管理、药品法规和医疗保健等相关知识；  3.严格遵守国家法律法规，具备良好的医德医风和敬业精神；  4.遇有紧急任务需加班。 |
| 4 | 幼儿园  保教管理岗 | 2 | 1.认真贯彻园长、业务园长会议各项要求，根据全园计划、本园特色和园所实际发展制定相应的保教工作计划，带领并指导保教人员制定好学年、学期等各种工作计划及总结；  2.按照《幼儿园工作规程》有计划开展切合本园实际需求的业务学习和专题教研活动，鼓励并支持保教人员在教育实践中创新，促进提高园所业务发展；  3.做好保教人员考勤管理工作，每日进班指导班级日常生活管理、卫生保健、教育活动计划落实，每周定期批阅教师教案；  4.协助业务园长做好保教人员思想工作和年轻教师培养，配合教委要求做好继续教育相关培训统筹工作；  5.做好与卫生保健、后勤的沟通工作，相互配合做好园所卫生保健和营养工作；  6.做好教师业务档案整理，幼儿教具、玩具、教材的购买和分配管理工作；  7.定期组织家长大型活动，开展家长工作、家长会、开放日等；  8.配合完成教委大组园组长工作；  9.完成园内临时性工作任务。 | 1.中共党员优先；  2.学前教育、教育管理、幼教相关专业，具备幼教经验，有保教管理经验者优先；  3.持有教师岗位资格证；  4.有丰富的专业理论知识和技能，有一定的指导技能，从事过专题研究或课题研究并有论文、论著发表者优先；  5.普通话水平一级乙等及以上；  6.身体状况符合北京市卫生妇幼保健体检要求。 |