附件：《中南大学湘雅二医院桂林医院劳务派遣确认表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **科室** | **岗位** | **人数** | **专业要求** | **学历要求** | **其他要求** | **年龄** | **工作时间** | **工作内容** |
| **1** | **科教部** | **文员** | **1** | **行政管理、工商管理、人力资源管理等相关专业** | **本科及以上学历** | **残疾证优先** | **18-35岁** | **工作时间：****每周一至周五，国家法定节假日调休（偶有加班）** | **根据科室工作任务，承担临桂院区图书馆管理、部分科研管理、本科生教学管理等工作** |
| **2** | **社会事务部** | **文员** | **1** | **汉语言文学、新闻传播、行政管理、市场营销等相关专业** | **本科及以上学历** | **医学类专业要求持有执业证书** | **18-30岁** | **熟练运用相关办公软件、资料整理；日常协助开展医院医联体管理、对外联络及行政保障工作** |