附件1：

| **单位名称** | **岗位名称** | **岗位职责** | **学历和年龄条件** | **专业背景及其它条件** | **计划数** | **编制与岗位类别** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息化办公室 | 信息化建设管理岗 | 1.负责做好信息化建设项目招投标管理与服务工作；2.负责组织单位分散采购相关工作； 3.负责信息化建设项目合同报送、审批、沟通协调等工作；4.负责单位资产管理工作；5.负责做好单位宣传平台运维；6.负责仓库物资管理服务工作；7.完成领导交办的其他工作。 | 硕士研究生学历；不超过36周岁（1987年1月1日以后出生）。 | 1. 教育技术学、信息管理等相关专业背景；
2. 熟悉信息化建设管理工作，有相关工作经历者优先；
3. 具有较强的文字功底、沟通能力、组织协调能力和信息技术运用能力，熟练掌握常用办公软件。
 | 1 | 合同聘用制（B类） |