招聘启事

因工作需要，我院现面向社会招聘会议室管理人员1名，具体要求如下：

一、招聘条件

全日制大学专科及以上学历，专业背景要求为视听电器有关专业，具有良好的沟通协调能力，有会议室及音控设备管理经验者优先。按照我院医助待遇执行。

二、岗位职责

负责各类会议室的日常管理，建立健全预约申请流程和登记台账；全程负责会议室音响和电子屏幕等设备的正常运行；负责会议室的电源和物资管理；定期联系工程部、厂家对设备进行维护；定期组织职能部门工作人员对会议室设备的规范操作进行培训。

三、有下列情况之一者，不得报名：

1.受过各类刑事处罚的；

2.曾被开除公职的；

3.受处分期间或未满影响期限的；

4.涉嫌违纪违法正接受有关专门机关审查尚未作出结论的；

5.近五年曾发生过经第三方鉴定机构认定的三级甲等及以上医疗事故主责的；

6.近五年有年度考核为合格以下等次的；

7.法律、法规规定的其他情形。

四、招聘方式

初选后通知考核，考核包括笔试、面试、岗位适应测试，按考核结果择优录取。

五、报名时间及提交材料

即日起至12月22日，有意者请下载填写岗位报名表，并将以下材料发送至scfybjrs@163.com，并在邮件主及材料名注明“XXX应聘XXX岗位”字样：

1.岗位报名表（xlsx格式）；

2.个人简历（附照片）及相关个人材料（包括身份证；各阶段毕业证及学位证、学信网学籍在线验证报告；工作经历（养老保险）证明；专业技术资格证等相关资质证书材料；其他相关证明材料），请务必将简历及所有相关支撑材料扫描在同一pdf文件且大小在10M之内。

六、联系方式

联系人：肖老师

联系电话：028-65978377

附件：[岗位报名表](https://upload.fybj.net/2021/0918/20210918091319906.xlsx)

四川省妇幼保健院 四川省妇女儿童医院

组织人事部

2023年12月8日