

2020 年中国疾控中心慢病中心招聘需求计划表

序号	科室	招聘岗位	岗位职责	应聘条件	人数
1	规财处	财务人员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照要求完成财务管理的相关工作。 2. 按时完成单位交办的临时性工作。 3. 工作期间，会根据需要进行岗位的轮换。 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 基本条件 <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守国家各项法律、法规，遵守会计人员职业道德，爱岗敬业； 2. 工作认真，踏实敬业，责任心强，良好的协作能力和团队工作精神； 3. 身体健康，性别不限；原则上年龄不超 40 岁； 4. 有一年以上会计从业经验。 (2) 专业条件 <ol style="list-style-type: none"> 1. 全日制大学本科以上学历； 2. 会计、财务管理相关专业教育背景； 3. 能够熟练使用用友财务软件及其它日常办公软件，具有较好的语言表达能力及文字书写能力； 4. 熟悉国家的财政法规和相关的规章制度，熟悉事业单位会计制度和核算方法者优先。 	1
2	党群办	工作人员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与完成党建、群团工作的各类文字材料撰写工作； 2. 协助落实中心党建工作与精神文明建设相关工作； 3. 协助策划、组织中心群工相关活动，做好各项活动的组织安排物品采买及报销工作； 4. 其他临时性的工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员； 2. 全日制大学本科及以上学历； 3. 具有较强的文字功底，具有良好的语言表达能力、沟通协调能力和团队协作精神； 4. 能熟练运用常用办公软件； 5. 身心健康，有一定党务、群团工作经验者优先。 	1
3	代谢室	项目官员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责项目部分试点日常协调与管理工 2. 负责撰写相关技术方案、报告和论文； 3. 负责项目数据管理和分析； 4. 完成上级分配的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有公共卫生、医学等相关专业本科及以上学历，具有大型项目管理经验者优先考虑； 2. 5 年以上慢病相关领域工作经验； 3. 具有良好的数据分析与挖掘技术，熟悉使用 SAS 等相关分析软件； 4. 工作积极主动，具有较强的工作责任心、团队协作精神和良好的沟通能力； 5. 身体健康，年龄在 40 岁以下。 	2

4	监测室	数据分析与管理专员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为科技部重点研发项目研究提供数据分析与管理支持； 2. 与课题参与单位及其他机构等协作，提供数据挖掘、统计和分析解决方案，并负责实施和质控； 3. 参与大数据平台构建和开发数据分析模型； 4. 产出数据分析报告； 5. 完成项目（课题）负责人交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守国家法律法规，严格执行财经纪律，具有良好的职业道德和较强的事业心、责任心和奉献精神； 2. 具有良好的服务意识，具备较强的人际交往能力、组织协调能力及合作能力； 3. 大学本科及以上学历，应用数学、统计学、生物统计学、生物信息专业、公共卫生或流行病学与卫生统计学专业； 4. 具有1年及以上相关工作经历者优先，有数据挖掘和分析工作经验者优先； 5. 精通SQL语言，有数据仓储设计经验者优先； 6. 熟练应用至少一种统计学编程语言（R、SAS、STATA等）； 7. 熟练应用Java、PythonC等至少一种者优先考虑； 8. 良好的逻辑能力和书面及语言表达能力； 9. 熟练地使用Windows操作系统与office系列办公软件包括Word、Excel和PowerPoint6；具有较强的保密意识； 10. 身体健康，原则上年龄不超过40岁。 	2
5	监测室	项目管理人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助项目（课题）负责人对科研项目（课题）进行全过程跟踪管理，为项目（课题）组提供精细化、科学化、专业化服务； 2. 根据目标相关性、政策相符性、经济合理性原则，协助项目（课题）负责人编制科研项目经费预算，提高项目预算的科学性、合理性； 3. 负责科研项目（课题）的财务报销事宜，根据国家财经法律法规、慢病中心各项财务制度，初步审核经费支出的合法性、合理性和规范性，提高工作效率； 4. 定期对科研经费使用情况进行汇总、分析，协助项目（课题）负责人对科研项目实现预算动态管理，推进科研经费预算执行进度； 5. 协助项目（课题）负责人按规定程序办理预算调整手续； 6. 负责编制科研项目财务决算报表，协助项目（课题）负责人办理结题和验收，并接受各级审计、财政、科技部门或受托机构组织的检查、审计等工作； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守国家法律法规，严格执行财经纪律，具有良好的职业道德和较强的事业心、责任心和奉献精神； 2. 具有良好的服务意识，具备较强的人际交往能力、组织协调能力及合作能力； 3. 具有本科及以上学历，具有财务、经济、人力资源管理专业知识背景及相关专业技术资格者优先录用； 4. 具备良好的文字表达能力，能熟练运用计算机和日常办公软件，具有较强的保密意识； 5. 具有多年（两年及以上）工作经验者优先录用； 6. 身体健康，原则上年龄不超过45岁。 	1

			7. 完成慢病中心财务处和项目（课题）负责人交办的其他工作。		
6	肿瘤防控室 / 呼吸病防控室	项目官员	<ol style="list-style-type: none"> 负责项目文本撰写、现场调研、执行进度管理、督导核查、数据管理与分析、报告撰写以及培训交流等业务管理工作； 负责项目联络、沟通、日常活动安排等项目日常管理工作； 负责项目经费预算、执行、报账等经费管理工作； 按照科室整体安排协助同事完成其他项目的业务、管理及经费管理等工作； 其他临时性工作任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 热爱祖国，坚决执行党的基本路线和各项方针政策，为人诚实，作风正派，具有良好的团队协作精神和服务意识； 具备本科或以上学历，具有公共卫生专业背景者优先； 熟悉使用 OFFICE 等办公软件，熟练掌握 SAS、SPSS、STATA 等统计分析软件者优先； 具有 1 年及以上相关工作经验者优先，有数据挖掘和分析工作经验者优先； 具有良好的沟通协调能力，英语交流、写作能力佳者优先； 身体健康，年龄原则上不超过 40 岁。 	1
7	评价室	项目官员	<ol style="list-style-type: none"> 负责项目相关的日常协调和管理工作； 参与项目相关工作计划、培训计划等的制定，负责项目相关会议、培训的组织实施； 协助撰写相关报告和技术方案等，负责项目报告汇总与上报工作； 参与项目数据管理和分析； 负责项目执行情况的督导评估，以及经费执行进度管理和核查等工作； 完成其他临时交办的工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 品德端正，为人诚实。工作责任心强，具有良好的团队协作精神和沟通协调能力； 具备医学、心理学、社会科学等相关领域本科及以上学历，且有两年及以上工作经历； 熟悉计算机操作，能熟练使用 Office 等办公软件。能使用 SPSS、SAS、R 或 STATA 等统计软件者优先考虑； 具有公共卫生、流行病学、临床医学等相关工作经历，有数据收集、管理或项目管理经验者优先考虑； 具有较好的语言文字和口头表达水平，具备一定英语交流能力； 身体健康，年龄原则上不超过 35 岁，能适应一定的现场工作。 	1

8	伤害室	项目官员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责项目相关的日常协调和管理工作； 2. 参与项目相关工作计划、培训计划等的制定，负责项目相关会议、培训的组织实施； 3. 协助撰写相关报告和技术方案，参与项目数据管理和分析； 4. 负责项目执行情况的督导和管理，以及经费执行进度管理和核查等工作； 5. 完成其他临时交办的工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 热爱祖国，坚决执行党的基本路线和各项方针政策，为人诚实，作风正派，具有良好的团队协作精神和沟通协调能力； 2. 具备本科或以上学历，公共卫生、心理学或社会学相关专业背景优先； 3. 熟悉计算机操作，能熟练使用 Office 等办公软件。能使用 SPSS、SAS、R 或 STATA 等统计软件者优先考虑； 4. 具有 1 年以上公共卫生、流行病学等相关工作经历，有数据收集、管理或项目管理经验者优先考虑； 5. 具有较好的语言表达能力和公文写作能力，具备一定英语交流能力； 6. 身体健康，年龄原则上不超过 35 岁。 	1
9	实验室	项目管理人员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责项目相关的日常协调和管理工作； 2. 参与项目相关工作计划的制定，负责项目相关会议、培训的组织实施； 3. 负责项目经费预算、执行、报账等经费管理工作； 4. 负责科室合同的日常管理与归档等工作； 5. 负责组织相关专家对项目工作进行现场指导培训； 6. 协助撰写相关报告、书籍、规范等； 7. 完成其他临时交办的工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全日制大学本科及以上学历； 2. 品德端正，为人诚实。工作责任心强，具有良好的团队协作精神和沟通协调能力； 3. 善于沟通并且具有较好的语言文字和口头表达水平； 4. 熟悉计算机操作，能熟练使用 Office 等办公软件。能使用 SAS 或 STATA 等统计软件者优先考虑； 5. 有项目管理经验或在卫生行业工作经验者优先考虑； 6. 身体健康，能适应一定的现场工作及适当加班。 	1