附件：

**岗位情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| **纪工委、监察局（审计局）** | 审计综合岗 | 1 | 1.负责审计处及中心年度计划、信息、动态、专项报告、综合报告的汇总、撰写、修改、报送；2.负责审计处、审计中心目标管理。包括年度目标任务、季度目标任务、专项目标任务管理等；3.负责审计中心预算管理、人员日常管理、档案管理、培训管理、收发文管理等综合类工作；4.负责完成领导交办的其他工作。 | 1. 普通高等院校全日制本科及以上学历，新闻、语言及行政管理等相关专业（学历学位证书齐全且在2018年8月3日之前取得相关证书）；2. 年龄35周岁以下（1982年8月3日后出生），特别优秀者可放宽；3. 文字功底深厚，精通各种公文、协议、报告及调研文章撰写；熟悉人事管理；踏实、勤奋、认真、细致，团队合作精神佳，执行力强，遵守纪律，保守秘密；良好的组织协调能力和沟通能力，较强的分析判断和应变能力； 4. 身体健康。 |
| **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| **纪工委派驻纪检组** | 纪检监察审计岗（分配到纪工委各派驻纪检组工作） | 8 | 1.拟定本部门落实主体责任相关制度及进度，全力推动主体责任有效落实。 2.做好本部门领导班子成员及其他干部的问题线索初核，对违犯党纪的案件进行调查，受理对驻在部门党组织和党员的检举、控告，受理驻在部门党组织和党员的申诉。 3.做好内部审计相关日常工作。 4.做好材料撰写、工作计划拟定等文稿工作。 5.做好纪检组及处室的会议会务、沟通协调等内勤工作以及领导交办的其他工作。  | 1.中共党员，政治意识强，有强烈的事业心、责任感和奉献精神；2.年龄30周岁以下（1987年8月3日后出生），特别优秀者可放宽；3.硕士及以上学历（学历学位证书齐全且在2018年8月3日之前取得相关证书），经济、法律、思想政治等相关专业；有纪检监察、审计工作经验者优先。4.文字功底深厚，精通各种公文、协议、报告及调研文章撰写；熟悉人事管理；踏实、勤奋、认真、细致，团队合作精神佳，执行力强，遵守纪律，保守秘密；良好的组织协调能力和沟通能力，较强的分析判断和应变能力；5.身体健康，遵纪守法，品行端正。 |
| **合计** | 9 | / |