附件：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位编号** | **岗位****名称** | **岗位描述** | **招聘人数** |  | **应聘人员条件** | **备注** | **需求****部门** |
| **专 业** | **学历** | **其他** |
| 1 | 出纳 | 从事财务报销、票据开具及管理，财务凭证、账簿的装订保管等日常财务工作。 | 1 | 财务、经济等相关专业 | 本科及以上 | 40周岁及以下（1978年1月1日及以后出生）， | 北京户口、有会计从业资格证书和事业单位财务相关工作经验者、中共党员优先。 | 综合组织部 |
| 2 | 会计 | 从事制单、报表填报、国库支付、政府采购、税务管理、项目申报、验收等财务工作。 | 1 | 财务、经济等相关专业 | 本科及以上 | 40周岁及以下（1978年1月1日及以后出生）， | 北京户口、有会计从业资格证书和事业单位财务相关工作经验者、中国党员优先。 | 综合组织部 |
| 3 | 会员服务及管理 | 从事学会会员、理事、分支机构及代管协会的管理、联络，年检、统计等工作。 | 1 | 计算机相关专业 | 本科及以上 | 35周岁及以下（1983年1月1日及以后出生） | 文字能力强者、中共党员优先 | 综合组织部 |
| 4 | 综合事务 | 负责秘书处公文流转、采购、统计、年检、资产管理、档案管理等工作。 | 1 | 中文等相关专业 | 本科及以上 | 35周岁及以下（1983年1月1日及以后出生） | 信息化水平高者、中共党员优先 | 综合组织部 |
| 5 | 国际交流与合作 | 负责学会外事和国际合作交流相关工作。包括：①协助从事国际交往与联系;②协助组织国际会议、外事接待等；③负责因公出国（境）团组相关手续的办理。 | 1 | 英语或其他 | 本科及以上 | 35周岁以下（1983年1月1日及以后出生） | 要求英语口语流利，面试时组织英语口语考试。中共党员优先。 | 学术交流与科普部 |
| 6 | 学术交流与人才培养 | 负责学术交流活动组织、青年人才托举、成果评价等工作。 | 1 | 涉水相关专业 | 硕士研究生及以上 | 35周岁以下（1983年1月1日及以后出生） | 文字能力强、信息化水平高者优先，中共党员优先。 | 学术交流与科普部 |
| 7 | 科学普及与智库建设 | 负责学会科学普及相关方面工作。包括：①组织水利科普活动；②策划科普影像图书等。 | 1 | 涉水相关专业 | 硕士研究生及以上 | 35周岁以下（1983年1月1日及以后出生） | 文字能力强、信息化水平高者优先，中共党员优先。 | 学术交流与科普部 |
| 8 | 标准化研究与管理 | 开展行业标准管理和标准实施监督、团体标准研制和研究等工作。 | 2 | 涉水及相关专业 | 硕士研究生及以上 | 35周岁以下（1983年1月1日及以后出生） | 文字能力强、信息化水平高者优先，中共党员优先。 | 标准化部 |
| 9 | 展览展示与成果推广 | 开展科技成果转化，技术、产品的推广应用等。 | 1 | 涉水或计算机相关专业 | 硕士研究生及以上 | 35周岁以下（1983年1月1日及以后出生） | 文字能力强、信息化水平高者优先，中共党员优先。 | 事业发展部 |