桂林市中西医结合医院招聘工作人员公告

因工作需要，2019年9月我院拟招聘综合档案室工作人员1名。

一、资格条件

1.中共正式党员，年龄35岁以下(院内人员可放宽至45周岁以下)；

2.本科或以上学历，档案管理或中文专业优先；

3.胜任医院各类档案的立卷、归档、收集、整理等相关工作；

4.工作认真负责，耐心细致，吃苦耐劳，服从领导安排；

5.熟练掌握office等办公软件的运用，按要求履行档案员岗位职责；

档案管理员岗位职责：

（1）认真学习、宣传、实施《档案法》及《档案实施办法》。

（2）负责做好档案资料的接收、登记、鉴定、整理、编目、入库、保管工作。

（3）负责做好库房的防火、防盗、防潮、防光、防虫、防鼠工作，确保档案的完整与安全，做好档案的保密工作。

（4）负责做好档案的借用和利用工作，热情接待查档人员，及时提供利用。

（5）督促和指导档案兼职人员做好文件收集、整理、立卷和定期向综合档案室移交工作。

（6）定期鉴定档案，鉴定后负责造具销毁清册工作。

（7）做好档案资料统计工作和温湿度记录。

（8）协助做好党办日常事务工作，完成领导临时布置的任务。

二、待遇：根据事业单位相关工资标准执行。

三、报名时间：2019年9月5日—2019年9月12日

四、报名方式：

（一）持个人简历及有关证件直接到医院人事科报名。

（二）电子邮件、传真、邮递等方式投递个人简历。

联系方式：Email：glszxyjhyyrsk@163.com 简历以附件形式，邮件主题必须注明“某人应聘某专业某岗位”；

六、根据报名人员条件初筛选确定面试人员名单。接到面试通知的人员携带身份证参加面试及考核。（个人简历仅用于招聘，绝对保密。）

**桂林市中西医结合医院**

**2019年9月5日**