

## 上海交通大学医学院工作人员公开招聘公告（三）

上海交通大学医学院位于创新求索、文化荟萃、包容并蓄的黄浦腹地，其前身是由圣约翰大学医学院、震旦大学医学院及同德医学院于1952年全国高等学校院系调整时合并而成的上海第二医学院，1985年更名为上海第二医科大学。1997年，学校通过了“211工程”立项。2005年，上海交通大学与上海第二医科大学合并，成立了新的由教育部、上海市政府重点共建的上海交通大学医学院（以下简称“交大医学院”），进入“985”高校行列。历经百余年的春华秋实和六十九载的风雨征程，交大医学院现已发展成为一所享有较高国际声誉，师资力量雄厚，优势特色明显，学术成绩卓著，集医、教、研以及社会服务全面发展的研究型、创新型院校。医教研综合实力稳居全国前列，在多项学科综合排名中均位列全国医学院校首位。交大医学院现拥有基础医学院等24个学院（系），13所附属医院。

现因工作需要，根据《上海市事业单位公开招聘人员办法》（沪人社规〔2019〕15号）规定，按照公开、平等、竞争、择优的原则，面向社会公开招聘工作人员，有关事项公告如下：

### 一、招聘对象和基本条件

（一）招聘对象为符合招聘基本条件和岗位要求者。

（二）招聘基本条件

1. 遵纪守法，具有良好的思想政治素质和道德品质。
2. 热爱高等教育事业，具有强烈的工作责任心和良好的职业道德，具有团结协作和奉献精神。
3. 具备岗位所需的专业能力和技能条件。
4. 仪表端正，语言表达流畅，身心健康。
5. **参加过交大医学院组织的2021年管理岗位笔试考试，成绩合格者。**

岗位要求详见《交大医学院公开招聘工作人员简章》。

### 二、招聘办法

#### 1. 报名

本次报名采取网上报名方式，请登录上海交通大学医学院人才招聘网（网址：<http://join.shsmu.edu.cn/>），先注册账号，并填写个人信息（包括基本资料、学习工作经历、工作业绩等）和上传证书，提交简历成功后选择应聘的具体岗位，管理岗位每人限报一个岗位。报名时间：即日起至2021年6月9日。

#### 2. 资格审查

应聘者提供的应聘材料必须真实有效，根据收到的应聘材料进行筛选与资格审查，通过审查的对象进入笔试或面试阶段。

#### 3. 面试

管理岗位：面试主要测试应聘者的综合素质、专业能力和岗位匹配度，一般采用答辩方式进行。

#### 4. 体检

体检参照《公务员录用体检通用标准（试行）》，到指定的医院体检中心进行体检。

#### 5. 考察

主要考察应聘人员的思想政治素质、遵纪守法情况、道德品质和诚信记录。

#### 6. 拟聘人员的确定

根据面试、体检、考察结果，确定拟聘人员。

#### 三、相关待遇和其他事项

应聘者一经录用，其工资、福利和社会保险等相关待遇按交大医学院有关规定执行。

#### 四、联系方式

通信地址：上海市黄浦区重庆南路 227 号人事处

邮 编：200025

联 系 人：潘老师、杜老师

联系电话：021-53063367

上海交通大学医学院

2021 年 6 月 3 日

#### 《交大医学院公开招聘工作人员简章》

序号	招聘部门	岗位名称	岗位性质	人数	岗位要求	岗位职责
1	党委宣传部	宣传科工作人员	管理	1	(1) 硕士及以上学位，文学类等相关专业，中共党员，一般 35 周岁以下。 (2) 有较强的政治敏锐性和政治鉴别力。 (3) 具有良好的组织协调能力和写作能力，具有团队协作精神和服务意识。 (4) 具有相关宣传工作经验者优先考虑。	(1) 协助开展学院宣传报道工作，负责学院重大活动、重要会议、中心工作的新闻采写、摄影（摄像）工作。 (2) 协助做好对外新闻宣传（电视台、电台、报刊、杂志等）工作的具体实施。 (3) 做好相关杂志、报刊的撰稿、编辑与校对工作。 (4) 完成部门安排的其他工作。
2	院长办公室	办公室机要秘书	管理	1	(1) 硕士及以上学位，管理学等相关专业，中共党员，一般 35 周岁以下。 (2) 具有扎实的文字功底，熟练应用各种办公软件，具备高度的责任意识、团队合作意识，以及较强的综合事务处理能力、较好的逻辑分析能力、良好的沟通协调能力。 (3) 有相关工作经验者优先考虑。	(1) 负责各类文件的签收、编号、流转及催办工作。 (2) 负责行政发文的管理和发文执行情况的督查工作。 (3) 负责办公室涉密文件、资料的管理、流转及归档。 (4) 负责院长办公会、部处长会、校院长书记联席会等重要会议的通知和相关文件资料编制与流转工作。 (5) 完成领导交办的其他工作。