

北京化工大学纪委办公室 2019 年公开招聘管理岗工作人员

(可解决事业单位编制与北京户口)

一、任职条件

1. 中共党员，有较高的思想政治觉悟和组织纪律性，乐于奉献，爱岗敬业。
2. 硕士及以上学历；最后学历所学专业为法学类、公共管理类、工商管理类、政治学类；应届硕士生不超过 27 周岁、博士生不超过 35 周岁。非应届毕业生需具有北京市常住户口且人事行政、档案关系在北京。
3. 有较强的应变能力和组织协调能力。
4. 较强的学习能力、法治思维、保密意识、担当精神和较强的抗压能力。
5. 有较强的文字写作能力，工作耐心细致，考虑问题周到全面。
6. 能熟练使用办公软件。
7. 有相关工作经验者优先。

二、岗位职责

1. 在部门负责人领导下开展党风廉政建设、纪律检查工作、巡察工作等，做好会务、联络、文件起草、宣传教育等工作。
2. 受理控告和申诉，接待党内外群众来信来访，做好问题线索登记、分类、摘要和归档工作，及时汇报。
3. 负责各种纪检监察巡察工作的统计、报表工作，做好纪检监察信息员工作，完成信息上报工作。
4. 负责执纪监督、审查、审理的日常工作和档案管理工作，参加执纪监督和审查工作。
5. 负责文件的收发、登记、传阅、催办和归档等工作，以及纪委办公室年鉴、印鉴、资产和财务等日常内务工作。
6. 完成领导交办的其他工作。

三、招聘人数与岗位待遇

招聘 1 人。所招聘岗位为北京化工大学事业单位编制，可解决进京指标（北京户口）。

四、招聘安排

报名截止日期 2019 年 7 月 3 日，符合招聘条件的应聘者请将个人简历及相关证明材料发送给以下邮箱，邮件命名：应聘纪委办公室+姓名+毕业院校。

E-mail: jiwei@mail.buct.edu.cn

联系人：李老师

咨询电话：010-64434762

北京化工大学纪委办公室

2019 年 6 月 27 日