

## 招聘启事

作者：时间：2022-09-06

招聘岗位	行政助理	招聘人数	1人
工作性质	全日制短期 (6—12个月) 也欢迎有长期工作计划的 年轻人	学历要求	专科及以上
工作地点	昆明市西山区	截止日期	2022年09月30日
咨询电话	0871-6531 1542	联系人	杨小姐

### 机构简介

本机构是一个研究型的社会组织，是在云南省民政厅正式注册的，云南省科学技术协会主管下的优秀学会，同时也是世界卫生组织生殖健康全球合作中心之一。

我们的团队由医学和社会科学高级研究人员为骨干组成。1994年以来，本机构一直致力于健康与发展领域的学术研究、人才培养与社会服务，为决策部门与相关组织提供信息咨询和技术支持，促进大众健康和社会和谐发展。

本机构是一个智库型的研究组织，一直承担政府部门委托的各种政策性研究。现由于课题研究和项目管理需要，特通过网络面向社会招聘1名后备人才作为项目助理。课题结束后，如果双方有意向，可考虑签订长期劳动合同。

机构当前课题的领域依然是政府和全社会关注的热点，如大健康产业分析、老龄化应对、医养结合研究。特别希望在读研究生或有意报考研究生的优秀青年短期参与本机构高质量的研究课题，同时也欢迎愿意长期在本机构工作及发展的其他年轻人。

欢迎登录本机构官方网站（ <http://www.yhdra.org> ）了解我们。

### 一、岗位职责

- 1.负责日常行政工作，例如：信息检索、资料整理、文件扫描、存档、校对等。
- 2.负责普通公文的起草、撰写和修改；各种会议记录的整理、核对及存档。
- 3.负责办公室一般事务，例如卫生维护、办公物资的补充和购买等。
- 4.其他领导安排的工作。

## 二、岗位要求

- 1.无硬性工作经验要求。
- 2.熟悉office办公软件。
- 3.具备流利的普通话及良好的中文书写能力，英语4级或以上。
- 4.具有较强的责任心和学习主动性，工作细致认真。
- 5.具备团队精神，同时能独立担当。
- 6.社会学、医学、人类学专业的学生优先。

## 三、薪酬待遇

面议

## 四、投递方式

- 1.请提供个人简历和求职信。
- 2.邮件标题请注明：姓名 + 应聘岗位。
- 3.我们会对求职者信息保密，并在收到求职邮件的3个工作日内给予回复。

投递地址：[knzhang49@139.com](mailto:knzhang49@139.com)

## 五、成长空间

此工作经历将给你带来：

- 1.丰富的个人阅历。加入高品质研究机构，可以帮助你积累实践经验，开阔视野，为你个人今后的发展提供助力。相信在本机构的工作经历会大大增强你的竞争力。
- 2.大幅度提高的综合能力。协助并参与本机构的工作，你的综合能力会得到锻炼和提高。
- 3.一封高含金量的推荐信。无论你后期计划继续深造还是更换工作，只要你认真工作，就能得到知名专家用心撰写的高质量推荐信。
- 4.宝贵的咨询建议。如果你有继续进修甚至出国留学的意向，你能够从知名专家及团队其他成员处获到宝贵的发展意见。



云南省健康与发展研究会 [www.yhdra.org](http://www.yhdra.org)

Tech Support : Tekin

QQ:932256355

Mobile: 13888011868