附件1

**需求计划表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **专业** | **学历** | **人数** | **岗位职责** |
| 业务处室专业技术岗位 | 临床医学类、药学类、中药学类、公共管理类 | 博士 | 1 | 1．参与公立医院绩效考核、满意度调查、信息化建设等工作。2．承担策划、组织和实施相关业务活动，草拟方案并参与组织实施，撰写报告等。3．完成领导交办的其他工作。 |
| 综合处室管理岗位 | 马克思主义理论类、计算机类、临床医学类、公共管理类 | 硕士及以上 | 1 | 1. 参与党群人事、文电档案、安全保卫、物资后勤、固定资产管理、政府采购等日常工作综合协调；
2. 承担策划、组织和实施相关业务活动，草拟方案并参与组织实施，撰写报告等。

3．完成领导交办的其他工作。 |