附件：1

**广州市信息化服务中心2016年公开招聘合同制人员职位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位名称** | **专业要求** | **年龄要求** | **学历学位要求** | **是否应届** | **招聘人数** | **其它** |
| 1 | 信息系统项目建设规划岗 | 计算机或信息系统管理相关专业 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历 | 社会人员 | 3 | （1）熟悉信息化项目规划和管理、软件开发有关知识；对云计算、大数据有一定理解；（2）掌握项目管理的知识和方法，了解Microsoft Project等项目管理系统工具；（3）具有良好的沟通协调能力、文档编写能力，有敬业和协作精神，有良好的沟通能力和团队合作能力;（4）本科学历人员须具有3年以上工作经验；研究生学历人员须具有1年以上工作经验；具有政府信息化项目建设经验者优先。 |
| 2 | 网络和信息安全管理岗 | 计算机或信息系统管理相关专业 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历 | 社会人员 | 2 | （1）掌握信息网络和信息安全的基本知识以及计算机相关专业知识；（2）了解主流网络、信息安全和IT运维技术、产品，熟悉多种安全技术，了解各种网络攻击与防护技术；了解ISO27001、信息安全等级保护、分级保护等安全管理标准；（3）具有良好的沟通协调能力、文档编写能力，有敬业和协作精神，有良好的沟通能力和团队合作能力；（4）本科学历人员须具有3年以工作经验；研究生学历人员须具有1年以上工作经验。 |
| 3 | 系统运维岗 | 计算机或信息系统管理相关专业 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历 | 社会人员 | 2 | （1）了解数据库系统（MySQL、SQL Server等）及各种平台的管理、维护和调优；熟悉主流的存储、备份软件系统和硬件系统，如（HP、IBM、Symantec）等；（2）了解网站的管理和维护，掌握各种Windows平台及Linux平台；（3）具有良好的沟通协调能力、文档编写能力，有敬业和协作精神，有良好的沟通能力和团队合作能力；（4）本科学历人员须具有3年以上工作经验；研究生学历人员须具有1年以上工作经验。 |
| 4 | 文秘岗 | 中文、新闻、行政管理等相关专业 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历 | 社会人员 | 1 | （1）专业知识扎实，有较强的公文写作、材料撰写能力；（2）具有较强的学习能力，有敬业和协作精神，有良好的沟通能力和团队合作能力；（3）熟练使用办公软件和办公设备；（4）有行政机关、事业单位工作经历者优先。 |
| 5 | 人事岗 | 中文、人力资源、行政管理等相关专业 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历 | 社会人员 | 1 | （1）中共党员；（2）熟悉政府部门人事相关工作，能熟练使用办公软件和办公设备；（3）具有较强学习能力，服务意识、责任意识强，办事稳重、作风扎实；具有较强的学习能力和沟通能力；（4）有行政机关、事业单位工作经历者优先。 |
| 6 | 财务岗 | 财政学、会计学、财务管理、经济学、工商管理等相关专业 | 35周岁以下 | 大学本科及以上学历 | 社会人员 | 1 | （1）具有会计资格证；（2）有较强的沟通协调能力，能熟练操作计算机，运用常用办公软件和财务软件；（3）在机关事业单位从事2年以上财务工作，或在企业、事务所为机关事业单位提供过2年以上财务服务者优先；（4）研究生及以上学历或具有中级专业技术资格的本科学历人员年龄限制在40周岁以下。 |