附件1

中国地质调查局发展研究中心

公开招聘劳务派遣人员岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位序号** | **岗位名称** | **岗位简介** | **招聘人数** | **学历学位要求** | **专业要求** | **年龄要求** | **其他要求** |
| 1 | 海洋地质战略研究支撑岗 | 主要从事海洋地质调查与二氧化碳地质封存相关研究，并协助日常项目管理和中国矿业联合会碳捕集与封存专业委员会秘书处相关工作。 | 1 | 大专及以上 | 财务及管理相关专业 | 50周岁以下 | 有较强的沟通协调能力；熟练使用办公软件、会议管理软件；具有10年以上筹办大型会议、事业单位项目管理和财务管理相关工作经验者优先。 |
| 2 | 海洋能源资源经济政策研究支撑岗 | 主要从事天然气水合物、海洋油气、深海矿产等能源资源的未来市场需求建模与政策演变、国内外政策比较等相关研究，协助中国矿业联合会碳捕集与封存专业委员会秘书处相关工作。 | 1 | 本科及以上 | 理科且具有工商管理相关专业 | 35周岁以下 | 擅长市场需求预测模型构建与政策研究；长期从事市场需求建模与政策研究，以及有在国家高端智库实习或工作经验者优先。 |
| 3 | 库房管理岗 | 主要从事地质资料库房日常管理和维护工作。 | 1 | 大专及以上 | 无 | 40周岁以下 | 熟悉常见办公软件；具有类似工作经验者优先。 |
| 4 | 资料验收岗 | 按照国家关于地质资料汇交要求，完成汇（转）交地质资料验收工作，包括电子数据和纸质资料。 | 1 | 大专及以上 | 无 | 40周岁以下 | 责任心强，工作细心、认真，具有良好的沟通协调能力和执行能力；能熟练操作word、excel等常用办公软件；具有地质资料电子文档验收经验或地质图制作验收者优先。 |
| 5 | 项目支撑和数据整理岗 | 主要从事项目支撑和中心数据整理及处理等工作。 | 1 | 大专及以上 | 信息技术等相关专业 | 35周岁以下 | 熟悉常见办公软件、操作系统及制图软件使用；具有地理信息处理相关工作经验者优先。 |
| 6 | 项目科研辅助岗 | 主要从事数据处理、图件绘制、资料管理、财务报销等工作。 | 1 | 本科及以上 | 地质学、地理学等理工科相关专业 | 40周岁以下 | 熟悉常见办公软件、操作系统及常用办公设备使用与维护。 |
| 7 | 综合管理岗 | 主要从事项目资料综合整理、辅助研究等工作。 | 1 | 本科及以上 | 会计学、管理学等相关专业 | 40周岁以下 | 熟悉常见办公软件和常用办公设备使用，具有良好的沟通协调能力和执行能力。 |
| 8 | 期刊编辑辅助岗 | 主要从事英文科技期刊编辑辅助工作。 | 1 | 本科及以上 | 理工科相关专业 | 45周岁以下 | 熟悉常见办公软件、操作系统的使用；具有编辑出版相关工作经验者优先。 |