

# 附件 1

## 保密办公室业务主管岗位需求一览表

岗位名称	招聘岗位计划数	岗位职责	学历学位	招聘专业	其他要求
业务主管	1	<p>1. 负责研究所保密与防线体系技术方面的日常管理，负责相关技术防护建设规划、监督与指导，推进相关技术保障体系建设；</p> <p>2. 开展相关检查及事件查处工作，对部位场所、会议、信息化等归口管理进行监督检查指导，重点强化技术监督检查指导；</p> <p>3. 监督指导各归口管理部门及业务部门体系执行情况，及时发现隐患并指导整改，保障体系有效运行；</p> <p>4. 承担部门日常信息化及安全环境管理，推进防线体系技术建设；</p> <p>5. 部门领导交办的其他工作。</p>	本科学 历、学士 及以上学 位	<p><b>研究生：</b>计算机科学与技术、软件工程、电子信息、网络空间安全、电子科学与技术、信息与通信工程、控制科学与工程、海洋科学、环境科学与工程</p> <p><b>本科：</b>计算机类、电子信息类、自动化类、海洋科学类、环境科学与工程类</p>	<p>1. 具有良好的沟通协调能力，严谨细致，责任心强，具有较强的逻辑思维能力、执行力与抗压能力；</p> <p>2. 熟悉国家保密法律法规，具有较强的保密意识和责任意识，具有 5 年及以上保密管理工作经验者；</p> <p>3. 曾参加军工保密资格认定审查人员培训并获得结业证书者优先考虑；</p> <p>4. 中国共产党党员。</p>

注：所内职工应聘，不受专业限制。