上海市虹口区2020下半年事业单位工作人员公开招聘简章

主管单位	事业单位	岗位名称	岗位职责	招聘人	岗位类别	岗位等级	面试比例	招聘对象	最低工作年限	政治面貌	年龄上限	学历要求	学位要	户籍要求	最低合格分数	笔试面试成绩比例	专业要求	其它条件	备注
中共上海市虹口区区委	中共上海市虹口区委党校（上海市虹口区行政学院）	图书管理	负责单位图书馆管理等相关行政工作。	1	管理岗位	管理八级	1:3	不限	不限	中共党员	35	研究生	硕士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	马克思主义理论类、政治学类、图书情报与档案管理类等	无	
上海市虹口区人民政府	上海市虹口区城市运行综合管理中心(上海市虹口区城市网格化综合管理中心、上海市虹口区数据管理中心)	督查管理员	负责网格监督员和市民热线受理的城市管理问题处置后的复查；协助网格专管员对网格监督员的工作考核。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区人民政府	上海市虹口区城市运行综合管理中心(上海市虹口区城市网格化综合管理中心、上海市虹口区数据管理中心)	应急联络员	汇总监控信息，并及时向上级汇报；协助科长指挥协调有关部门发生的各类突发事件。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区人民政府	上海市虹口区城市运行综合管理中心(上海市虹口区城市网格化综合管理中心、上海市虹口区数据管理中心)	数据架构管理	负责区数据资源顶层规划设计，指导与规范业务数据库建设，推动数据共享和数据整合；牵头制定和落实数据资源安全、采集、存储、使用、共享、开放等标准规范；统筹区数据资源建设、管理，促进数据资源政用、民用、商用。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类专业	无	
上海市虹口区人民政府	上海市虹口区城市运行综合管理中心(上海市虹口区城市网格化综合管理中心、上海市虹口区数据管理中心)	政务应用维护	负责区公共应用支撑平台、办公系统等日常应用维护、协同推进；协助完成区级应用信息化项目立项评审、项目建设、项目验收、项目绩效评估等工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类专业	无	
中共上海市虹口区委员会宣传部（中共上海市虹口区委网络安全和信息化委员会办公室、上海市虹口区人民政府新闻办公室、上海市虹口区精神文明建设委员会办公室）	上海犹太难民纪念馆	出纳兼文员	完成纪念馆出纳人员的日常工作，处理办公室文秘、行政综合事务管理等工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	管理学类、经济学类	具有会计初级职称，能够熟练撰写公文文书。	
中共上海市虹口区委员会宣传部（中共上海市虹口区委网络安全和信息化委员会办公室、上海市虹口区人民政府新闻办公室、上海市虹口区精神文明建设委员会办公室）	上海犹太难民纪念馆	国际合作员	建立并维护国内外相关领域专家的合作网络，开展海外合作关系开发和维护，协调国际合作与交流等。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	有海外留学经历者优先，有对外合作交流经验者优先。	
中共上海市虹口区委员会宣传部（中共上海市虹口区委网络安全和信息化委员会办公室、上海市虹口区人民政府新闻办公室、上海市虹口区精神文明建设委员会办公室）	上海犹太难民纪念馆	办公室主任	全面主持办公室日常公文草拟，馆内日常事务工作安排，重要会议和重大活动的统筹协调工作等。	1	管理岗位	管理八级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	具有相关场馆或事业单位办公室管理工作经验者优先。	
中共上海市虹口区委员会宣传部（中共上海市虹口区委网络安全和信息化委员会办公室、上海市虹口区人民政府新闻办公室、上海市虹口区精神文明建设委员会办公室）	上海市虹口区融媒体中心	舆情监测员	应用网络监测软件和分析工具进行舆情管理和服务	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	文学、工学、管理学	无	
中共上海市虹口区委员会宣传部（中共上海市虹口区委网络安全和信息化委员会办公室、上海市虹口区人民政府新闻办公室、上海市虹口区精神文明建设委员会办公室）	上海市虹口区融媒体中心	文员	从事办公文秘、稿件采写、新时代文明实践等工作，熟悉信息技术与网络维护，熟练掌握摄影修图技能和视频制作类软件	2	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	文学、工学、管理学	无	
中共上海市虹口区委员会宣传部（中共上海市虹口区委网络安全和信息化委员会办公室、上海市虹口区人民政府新闻办公室、上海市虹口区精神文明建设委员会办公室）	上海市虹口区融媒体中心	记者	从事新闻线索搜集和稿件采写工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	文学、法学、艺术学	无	
中共上海市虹口区委员会组织部（上海市虹口区公务员局）	上海市虹口区党建服务中心	综合管理员	根据党建工作要求，结合基层实际，指导开展形式多样的学习教育、主题实践活动，满足党员群众的各种需求。	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、有党群工作经验者优先。2、熟悉并掌握党的理论、方针、政策；身体健康。3、具有较强的语言和文字表达能力。4、具有一定的管理协调能力。5、能独立处理工作中遇到的问题。	
上海市虹口区人民政府办公室	上海市虹口区行政服务中心	窗口服务	负责综合窗口有关服务事项材料受理及初审工作，负责总服务台的咨询、引导、帮办等服务。	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区人民政府办公室	上海市虹口区行政服务中心	信息管理	负责中心计算机软硬件日常维护及运行管理。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	具有计算机软件专业技能优先。	
上海市虹口区机关事务管理局	上海市虹口区机关事务管理中心	后勤保障管理	熟悉后勤保障及管理工作，掌握后勤管理服务保障相关技能。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	能接受节假日加班。
上海市虹口区财政局	上海市虹口区财政局财务会计管理中心	财务会计管理员	财务会计管理的咨询、考务、培训和管理等工作，政务会计软件操作与维护，编制和执行年度预算和财务收支计划，完成财务分析等相关工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	非应届毕业生	三年	中共党员或共青团员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	财务管理或管理学	1、具有三年以上政务信息软件工作经历。2、熟悉事业单位财务工作，能熟练操作事业单位财务软件。	
上海市虹口区体育局	上海市虹口游泳池	宣传干事	严格执行员工助困管理，做好群众来信、来访及对外接待工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	工商管理、计算机专业	具有救生员证书者优先。	
上海市虹口区体育局	上海市虹口区社会体育管理中心	财务	主持财务全面工作，做好各类算账、记账、报账和决算的编制、申报、领用、回收等工作.。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、会计从业资格证书或会计初级及以上职称证书。2、工作认真，品行端正，吃苦耐劳，有良好的职业操守。3、中共党员优先。	
上海市虹口区体育局	上海市虹口体育馆	文秘、内勤	1.承担办公室内勤工作。2.承担文书、文秘、信息工作。3.完成领导交办的其他任务。	1	管理岗位	管理九级	1:3	应届毕业生	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、新闻、文学类专业优先。2、中共党员优先。	加班加点频率高。
上海市虹口区体育局	上海市虹口区体育发展中心	项目管理	负责本单位工程项目的采购、招标、报建。做好施工现场的质量、进度和安全文明的监督和跟踪。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	工程管理专业	具备相关工程项目管理一年以上工作经验者优先。	
上海市虹口区体育局	上海市虹口区体育发展中心	产业主管	负责做好本区注册体育企业的走访、调研、服务、统计分析等工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	体育经济与管理专业	具有体育产业相关工作经验者优先。	
上海市虹口区体育局	上海市虹口游泳学校	训练培训	负责游泳培训班招生、排班、做好游泳学员游泳教学训练和培训的管理工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	体育学类相关专业	具备一定游泳专业素质，持有游泳、救生等相关证书者优先。	
上海市虹口区体育局	上海市虹口区青少年体育运动学校	体能教练	根据训练目标指导，协助配合教练员提高运动员身体素质、运动技能和体能等。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	体能训练、运动训练、体育教育、运动人体科学、运动康复等相关专业。	无	
上海市虹口区住房保障和房屋管理局	上海市虹口区房地产交易中心（上海市虹口区房地产测绘成果管理中心、上海市虹口区住房租赁服务管理中心）	交易及测绘管理	负责区房地产交易、产权与测绘及其成果管理和服务等相关工作	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	具有房地产相关工作者经验优先。	
上海市虹口区住房保障和房屋管理局	上海市虹口区房地产交易中心（上海市虹口区房地产测绘成果管理中心、上海市虹口区住房租赁服务管理中心）	交易及测绘管理	负责区房地产交易、产权与测绘及其成果管理和服务等相关工作	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	具有房地产相关工作者经验优先。	
上海市虹口区规划和自然资源局	上海市虹口区自然资源确权登记事务中心	不动产登记员	负责本辖区不动产登记相关平台系统的设备运行和维护管理，单位办公系统和各类软件的安装维护等工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类、电子信息类等相关专业	1、工作责任心强，具有较强的沟通协调和应急处理能力。2、能独立开展计算机、服务器、监控运行维护等工作。3、有相关工作经验的优先。	
上海市虹口区规划和自然资源局	上海市虹口区自然资源确权登记事务中心	不动产登记员	负责各类文书起草、信息宣传、办文办会等日常行政事务工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	中国语言文学类、新闻传播学类等相关专业	1、工作责任心强，具有较强的政治理论水平、文字写作能力、语言表达和沟通协调能力，熟练掌握现代办公软件。2、中共党员优先。3、有相关工作经验的优先。	
上海市虹口区规划和自然资源局	上海市虹口区城市规划研究中心（上海市虹口区规划和自然资源局城建档案室）	助理规划研究员	负责规划研究、编制，各业务的专业支持工作。	2	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	建筑类、土木类、测绘类、城乡规划等相关专业	1、熟悉城市规划相关政策法规。2、工作责任心强，具有较强组织协调能力和文字、语言表达能力，计算机操作熟练，熟练使用CAD软件。3、有相关工作经验的优先。	
上海市虹口区绿化和市容管理局	上海市虹口区环境卫生管理中心（上海市虹口区渣土管理所、上海市虹口区机动车辆清洗管理所）	工程管理员	负责设施建设更新、改造方案的确认，对工程预决算的初审，定期对基层环卫设施完好率的抽查并制定改进方案；对基层单位进行技术指导，对所属环卫设施、设备基础资料统计和汇总；编制全年设施、设备的更新、改造计划，组织和参与设施竣工后的验收；落实领导交办的其他工作。	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	工学土木类、建筑类	具有设计、审核工程图纸能力者优先。	
上海市虹口区绿化和市容管理局	上海市虹口区环境卫生管理中心（上海市虹口区渣土管理所、上海市虹口区机动车辆清洗管理所）	财务管理	负责单位财务账户现金、银行存款收发和各类报销票据管理工作；负责各类账务处理、统计工作，开展年度预算编制和作业企业预算执行工作，完成成本汇总和分析工作；负责按要求进行财务分析和预算执行分析，协助配合上级部门的各类财务检查和审计工作；落实领导交办的其他工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	会计学、财务管理或相关专业	具有会计从业资格证书或会计初级及以上职称证书者优先。	
上海市虹口区绿化和市容管理局	上海市虹口区景观建设管理所	所长	全面负责景观建设管理所工作，负责制订全区景观道路绿化提升、建筑立面、店招店牌等全要素方案及具体实施工作；负责全区相关审批、规划和年度及阶段性工作计划；负责相关设施设备的违章查处及监管；组织重要节日、重大活动期间的环境布置等。	1	管理岗位	管理七级	1:3	非应届毕业生	五年	中共党员	45	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	工学建筑类风景园林专业	1、具有副高级及以上职称资格。2、有五年及以上相关工作经历优先。	
上海市虹口区绿化和市容管理局	上海市虹口区景观建设管理所	户外广告辅助	从事本区户外广告及户外非广告设施的行政审批；负责处理涉及景观、广告（非广告）设施、灯光等人民来信、来访工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	管理学公共管理类、工学电气类、工学建筑类	无	需适应阶段性夜间值班。
上海市虹口区人力资源和社会保障局	上海市虹口区就业促进中心	网络助理工程师	负责本单位、社区计算机网络维护管理等工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类	具有计算机初级及以上资格证书。	
上海市虹口区人力资源和社会保障局	上海市虹口区职业技术培训中心	综合业务管理	协助管理档案数字化项目工作的推进；协助负责培训项目的开展。包括档案的催调、整理、转递、登记等工作；协助开展培训方案策划、师资聘请、场地落实、教材准备等工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、有较强的文字表达能力和写作能力。2、工作认真，组织纪律性强，具有较强的责任心和服务意识。3、工作作风严谨，有创新意识，工作态度积极乐观。4、忠于职守，爱岗敬业，能长期稳定在本单位工作。5、研究生优先。	
上海市虹口区人力资源和社会保障局	上海市虹口区人才服务中心	公共人事服务	负责窗口受理居住证积分、居转户、人才引进等各项公共人事服务类业务	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	能吃苦耐劳，有本市相关工作学习或窗口服务工作经验者优先，中共党员优先。	
上海市虹口区民政局（上海市虹口区社会组织管理局、上海市虹口区地区工作办公室）	上海市虹口区社会福利院	业务管理	1、负责老人、家属入院咨询、接待、办理出入院工作；2、负责日常业务管理工作；3、参与办公室相关工作。	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	医学、社会工作、心理学专业优先。	
上海市虹口区民政局（上海市虹口区社会组织管理局、上海市虹口区地区工作办公室）	上海市虹口区社会福利院	老年教育管理	1、做好老年人精神慰藉工作；2、做好老年教育管理工作；3、组织开展文化娱乐活动。	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	医学、社会工作、心理学专业优先。	
上海市虹口区民政局（上海市虹口区社会组织管理局、上海市虹口区地区工作办公室）	上海市虹口区社会福利中心	管理员	机构对内对外行政管理及联络，信息化工作、文案撰写、数据填报统计、设施设备管理及安全生产工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区民政局（上海市虹口区社会组织管理局、上海市虹口区地区工作办公室）	上海市虹口区儿童福利院	医疗康复	负责院内儿童康复训练方案的制定和实施。负责做好院内儿童心理疏导和安抚工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1.具有助理社会工作师及以上证书。2.具有驾驶执照证书（C级以上）者优先。	
上海市虹口区建设和管理委员会（上海市虹口区交通委员会、上海市虹口区水务局）	上海市虹口区市政和水务管理中心	燃气综合管理	负责本区核准的燃气配套工程、燃气维护工程的安全质量、文明施工的监督；开展全区燃气管理行业行政执法工作；定期开展安全和节约使用燃气的宣传、燃气行业各类竞赛活动；处理燃气方面的举报、信访及投诉等工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	土木类或水利类专业	无	
上海市虹口区建设和管理委员会（上海市虹口区交通委员会、上海市虹口区水务局）	上海市虹口区市政和水务管理中心	市政水务设施管理	负责区域内排水和市政道路设施的日常管理、养护、报表考核工作；配合落实防汛防台工作；排水设施和市政道路的前期移交、在建工地的设施安全监督、竣工验收、养护交接管理工作；协调处理涉及排水、市政道路方面的来信来访；做好有关报表、资料收集整理上报等工作。	2	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	土木类或水利类专业	无	
上海市虹口区民防办公室（上海市虹口区人民防空办公室）	上海市虹口区民防工程管理所	地下空间管理员	按属地化管理原则，对区域内的地下空间进行安全管理。	3	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	40	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	有正确的政治观、大局观，有责任心，有强烈的集体荣誉感和团队合作精神，工作勤奋、不怕吃苦，善于学习、追求上进。	
上海市虹口区退役军人事务局	上海市虹口区退役军人服务中心	档案管理	负责收集、整理、保管和统计档案，做好档案的日常管理工作	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	中共党员	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	具备档案管理相关证书	
上海市虹口区退役军人事务局	上海市虹口区退役军人服务中心	服务管理	做好为退役军人服务保障工作。工作认真负责，提高工作效率，讲究优质服务。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	研究生	硕士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区退役军人事务局	上海市虹口区军队离休退休干部服务管理中心	教学辅导员	组织开展军休干部老年大学教育，进行教学管理与队伍建设。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	同时具备教师资格证书和普通话水平测试等级二级乙等（含）以上证书	
上海市虹口区总工会	上海市总工会虹口区工人文化宫	剧场管理员	负责影剧场会务演艺和大型主题活动现场管理，承接并服务保障市、区领导机关和社会组织（团体）大型会务和大型演艺活动。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	管理学相关专业	1、熟悉剧场管理工作流程，有较好的语言表达能力和协作能力；2、有音响调音等专业项目评定认证书。	
上海市虹口区残疾人联合会	上海市虹口区残疾人事务服务中心	残疾人管理服务岗位	从事残疾人康复服务、就业指导、教育培训等工作	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区科学技术委员会（上海市虹口区信息化委员会）	上海市虹口区科技党群服务中心（上海市虹口区社会保障卡服务中心）	外专窗口服务	负责外国专家服务窗口的日常接待工作，开展相关业务咨询办理工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	文学类、管理学类、经济学类	精通英语（雅思6.5以上）。熟练掌握第二门外语优先，中级职称优先	
上海市虹口区科学技术委员会（上海市虹口区信息化委员会）	上海市虹口区科技创业中心	园区管理	负责推进创新创业载体培育引导工作，做好相关咨询和指导工作；协助做好国家级、市级创新创业服务体系建设指导与服务工作；负责园区建设发展相关服务工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区文化和旅游局	上海市虹口区曲阳文化馆	办公室内勤	负责处理办公室内勤日的日常工作；草拟工作计划和通知，做好经验总结和工作总结；安排会议和负责会议通知，会场安排等事务性工作并做好会议记录；协助领导做好群众来信来访和接待工作以及有关部门要做的工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、具有较强的撰稿写作能力，能熟悉运用电脑办公自动化软件。2、共产党员优先。	
上海市虹口区文化和旅游局	上海多伦现代美术馆	物业管理	协助后勤部主任完成馆内后勤保障工作，包括办公设备及物业管理等工作；协助分管领导及后勤部主任开展馆内安全生产工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	机电设备维修专业或物业管理类相关专业	持有初级维修电工职业资格证书者优先。	
上海市虹口区文化和旅游局	上海市虹口区文化馆	剧场管理员	协助开展各类群文业务活动，主要负责剧场协调、设备维护、灯光、音响操作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	艺术学与剧场管理相关专业	具有一定的剧场管理理论基础和实践经验。	面试时将进行相关专业测试
上海市虹口区文化和旅游局	上海市虹口区中共四大纪念馆	研究员	负责部门品牌项目的策划对接；负责中心新闻宣传项目；负责部门相关文案撰写；管理中心各类新媒体工作；进行海派文化的相关研究工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	中共党员或共青团员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	新闻传播、中文、市场营销、广告等相关专业	1.遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业道德。2.热爱本职工作，有事业心、责任感、创造力。3.具备较强的文字表达、文化研究、方案策划能力。4.熟悉各类新媒体平台的使用操作，掌握新媒体语言特点。5.关注行业新鲜事。6.工作认真，节点意识强。	
上海市虹口区人民政府曲阳路街道办事处	上海市虹口区曲阳路街道社区事务受理服务中心（上海市虹口区曲阳路街道社会救助事务管理所、上海市虹口区曲阳路街道劳动保障事务所）	残联工作人员	负责残联相关工作，有接待处置突发事件的能力；有一定的文字功底。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1、有较好的文字功底，一定的沟通协调能力。2、富有爱心、同情心。3、社会工作、心理学、法学等相关专业者优先。	
上海市虹口区人民政府曲阳路街道办事处	上海市虹口区曲阳路街道社区党建服务中心	社区党建工作人员	1、负责辖区内基层党组织的党群工作。2、协助做好党建日常工作，为辖区内党员、党组织开展指导和服务。3、设计各类活动方案，撰写各类工作经验、总结材料。4、开展党建服务中心相关工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1、政治素质高，具备较强的组织协调和沟通能力。2、具有党建工作经验者优先。3、有较好的文字写作能力。	
上海市虹口区人民政府曲阳路街道办事处	上海市虹口区曲阳路街道城市运行综合管理分中心（上海市虹口区曲阳路街道城市网格化综合管理分中心、上海市虹口区曲阳路街道市容环保和安	网格化工作人员	负责接收、办理区相关部门转送、交办的网格化管理、“12345”热线、街面巡查、市容环境等事项。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1、能熟练操作使用计算机、有计算机二级证书者优先。2、需要外勤，能吃苦耐劳。3、有驾照者优先。4、中共党员优先。	
上海市虹口区人民政府江湾镇街道办事处	上海市虹口区江湾镇街道社区事务受理服务中心（上海市虹口区江湾镇街道社会救助事务管理所、上海市虹口区江湾镇街道劳动保障事务所）	中心条线管理	负责受理服务中心的日常行政事务管理工作，支持其他部门各项工作有序开展。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1、具有较强的沟通协调能力。2、工作细致、责任心强。	能适应节假日加班和值班。
上海市虹口区人民政府江湾镇街道办事处	上海市虹口区江湾镇街道城市运行综合管理分中心（上海市虹口区江湾镇街道城市网格化综合管理中心、上海市虹口区江湾镇街道市容环保和安全管理所）	综合管理员	负责城市运行综合管理分中心的日常行政事务管理工作，支持其他部门各项工作有序开展。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、具有较强的沟通协调和语言表达能力。2、具备吃苦耐劳精神，能适应节假日加班、日常夜间值班、突击性检查等工作。3、有在上海学习或生活的经历。	能适应节假日加班和值班。
上海市虹口区人民政府江湾镇街道办事处	上海市虹口区江湾镇街道房屋管理办事处	综合管理员	负责房屋管理办事处日常各项工作，支持其他部门各项工作有序开展。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1、具有较强的沟通协调能力。2、工作细致、责任心强。3、有在上海学习或生活的经历。	能适应节假日加班和值班。
上海市虹口区人民政府嘉兴路街道办事处	上海市虹口区嘉兴路街道房屋管理办事处	房产综合管理	对辖区业委会、物业企业进行业务指导和监管，配合和参与做好街道相关工作	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具有较强的工作责任感。2.有一定的组织协调及文字表达能力。3.中共党员或有房屋管理工作相关专业者优先。	
上海市虹口区人民政府嘉兴路街道办事处	上海市虹口区嘉兴路街道社区事务受理服务中心（上海市虹口区嘉兴路街道社会救助事务管理所、上海市虹口区嘉兴路街道劳动保障事务所）	条线骨干	劳动保障、社会救助等社区政务受理和公共服务工作	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具有强烈的责任感，适应多种岗位要求，有较强的解决问题、处理问题能力。2、具有较强的分析、判断、组织、协调、语言表达和文字写作能力。3、中共党员优先。4、有相关工作经验优先。	
上海市虹口区人民政府嘉兴路街道办事处	上海市虹口区嘉兴路街道城市运行综合管理分中心（上海市虹口区嘉兴路街道城市网格化综合管理中心、上海市虹口区嘉兴路街道市容环保和安全	督查管理员	巡查发现辖区内各类城市综合管理问题，对各渠道发现的问题进行派单调度、督办核查、汇总数据、参与12345热线、网格化管理等工作	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具有较强的工作责任感。2.有较强的协调及文字表达能力。	
上海市虹口区人民政府北外滩街道办事处	上海市虹口区北外滩街道社区事务受理服务中心（上海市虹口区北外滩街道社会救助事务管理所、上海市虹口区北外滩街道劳动	条线业务骨干	社区保障、劳动就业等工作。	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具备较好的沟通协调及语言表达能力，能接待本地居民。2.具有较强的服务意识和工作责任心。3.中共党员优先。	
上海市虹口区人民政府北外滩街道办事处	上海市虹口区北外滩街道城市运行综合管理分中心（上海市虹口区北外滩街道城市网格化综合管理中心、上海市虹口区北外滩街道市容环保和安全	条线业务骨干	协助处理辖区内各类城市综合管理问题	2	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具备一定的沟通协调及语言表达能力。2.具有较强的工作责任心。3.公共管理类专业优先。4.中共党员优先。	
上海市虹口区人民政府广中路街道办事处	上海市虹口区广中路街道社区事务受理服务中心（上海市虹口区广中路街道社会救助事务管理所、上海市虹口区广中路街道劳动	社会保障服务	开展社会保障、劳动就业等社区事务服务工作，支持其他部门各项工作有序开展。	1	管理岗位	管理九级	1:3	非应届毕业生	三年	不限	35	本科及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	具有较强的文字语言表达能力及沟通协调能力。	
上海市虹口区人民政府广中路街道办事处	上海市虹口区广中路街道社区党建服务中心	综合管理	协助做好辖区“两新”党组织、党群服务阵地的管理和服务，做好区域化党建的日常组织、协调、联络、服务工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具有较强的文字语言表达能力。2.具有较强的沟通协调能力。3.有从事党群工作经验者优先。	
上海市虹口区人民政府四川北路街道办事处	上海市虹口区四川北路街道社区党建服务中心	党务条线业务骨干	开展社区基层党组织建设，为基层党组织、社区党员和入党积极分子做好服务工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	不限	1.具备较好的沟通协调及语言表达能力。2.能熟练掌握办公自动化软件、图文设计软件等计算机操作技能者优先。3.具有相关工作经验者优先。	
上海市虹口区人民政府四川北路街道办事处	上海市虹口区四川北路街道社区事务受理服务中心（上海市虹口区四川北路街道社会救助事务管理所、上海市虹口区四川北路街道劳动保障事务所）	救助业务岗位	负责宣传有关帮扶救助的政策法规，提供有关帮扶救助工作的政策咨询服务。负责组织开展对辖区内优抚对象，老年人，残疾人等的帮扶救助和相关服务工作。	1	管理岗位	管理九级	1:3	非应届毕业生	五年	中共党员	35	大专/高职及以上	不限	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	1.具备较好的沟通协调及语言表达能力。2.能熟练掌握办公自动化软件等计算机操作技能。3.具有相关工作经验者优先。	
上海市虹口区人民政府欧阳路街道办事处	上海市虹口区欧阳路街道社区党建服务中心	社区党建岗位	做好区域化党建的日常组织、协调、联络、服务工作，指导基层单位党组织做好党员发展、教育、管理等工作，负责做好流动党员接收管理等事务。	1	管理岗位	管理九级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	限本市	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区教育局	上海市北虹高级中学	实验管理（电教）	负责学校广播、铃声的正常运行。负责各教室多媒体、电脑、电视、广播等设备的管理、维护、保养。负责专用教室、电子会议室、礼堂等场所的协调使用和设备的管理、维护、保养工作，并做好使用记录。负责专用教室、电子会议室、礼堂等场所的安全、卫生工作。负责学校各项活动摄影、摄像及后期整理编辑、制作存档工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类；电子信息类	无	
上海市虹口区教育局	上海市澄衷高级中学	出纳	担任学校财务工作，按照国家及教育局财务制度的规范，严格执行财务计划，保证学校各项工作的顺利完成。	1	专技岗位	专技初级	1:3	应届毕业生	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	工商管理类；经济学类；金融学类；经济与贸易类	无	应届优秀毕业生优先。
上海市虹口区教育局	上海外国语大学附属外国语学校东校	图书管理	负责学校图书馆的业务工作；负责制定并贯彻执行全馆发展规划，经费预决算、规章制度、业务规范、岗位职责、工作计划等相关文件；负责图书馆的常规管理和数字化建设；指导学生书刊阅览室、电子阅览室等场所的开放和运行；根据学校教育教学需要，完成学校分配的其他任务。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	图书情报与档案管理类；统计学类	无	
上海市虹口区教育局	上海外国语大学附属外国语学校东校	人保处事务员	协助主管根据学校计划，组织教职工的招募工作、人事录用、人员流动等事务性工作；完成考勤、工资福利、社会保险、人员数据、职称申报、年度考核、人事及业务档案归档整理及相关报表统计工作；负责人保处各类档案归档整理工作；根据学校教育教学需要，完成学校分配的其他任务。	1	管理岗位	管理十级	1:3	应届毕业生	不限	中共党员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	工商管理类；公共管理类	无	
上海市虹口区教育局	上海市培华学校	实验管理	化学、物理、生物实验管理及相关教育辅助工作	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	化学类；物理学类；生物科学类	无	
上海市虹口区教育局	上海市霍山学校	财产保管	主要负责学校财产管理工作，做好学校各类设备验收、物资财产的管理；做好固定资产、低值易耗物品、消耗性物品的账目管理等；协助完成后勤部门有关事务性工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	应届毕业生	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类；自动化类；电子信息类	具有计算机相关专业证书。	
上海市虹口区教育局	上海市长青学校	实验管理	执行生物化学实验室管理制度；按教师要求准备好学生实验及演示实验等工作，负责实验室固定资产，仪器、设备及易耗品的使用保管和维修；协助教师开展教学研究，拓展活动或竞赛辅导活动等工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	化学类	无	
上海市虹口区教育局	华东师范大学第一附属初级中学	事务员	负责学校校园网建设与维护和电化教学的管理；协助推进学校信息化建设。负责学校各类会议中心、礼堂设备的维护等。安装和调试上课所需的教学软件，确保各项教学工作的正常进行。做好固定资产、低值易耗物品、消耗性物品的账目管理。负责检查学校消防设施。完成部门主管交办的其他工作。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类；自动化类；电子信息类	具备电教或计算机或网络相关证书。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区教育学院	网络管理	负责学院网络建设维护和电话教学的管理，协助参与推进院数字化管理工作。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	中共党员或共青团员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类；电子信息类	无	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区青少年活动中心	办事员	负责学校后勤管理工作	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均	4:6	不限	无	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区教育事务服务中心	专职审计员1	依据国家法律、法规及部门的规章制度，严格按照虹口教育系统内部审计工作规范，完成虹口教育系统内部审计工作。侧重经济责任、财务、风险管理审计。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	工商管理类；金融学类；财政学类	具备助理审计师、助理会计师等资格的优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区教育事务服务中心	专职审计员2	依据国家法律、法规及部门的规章制度，严格按照虹口教育系统内部审计工作规范，完成虹口教育系统内部审计工作。侧重建设工程、信息化项目审计。	1	专技岗位	专技初级	1:3	非应届毕业生	二年	不限	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类；管理科学与工程类	具有工程审价、信息系统审计从业经验优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区教育人才服务中心	档案管理	协助各类档案材料的收集、立卷、保管、开发利用、检查、统计；做好媒体宣传和微信平台的管理；完成领导交办的其它各项工作任务。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	中共党员或共青团员	35	本科及以上	学士及以上	不限	全市平均成绩	4:6	教育学类；图书情报与档案管理类；中国语言文学类；新闻传播学类；计算机类	无	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区西街幼儿园	网络管理	负责幼儿园校园网建设与维护和电子信息化教学的管理；负责学校各类会议室、礼堂设备的维护等。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	计算机类	具有计算机相关专业证书优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区江西北路幼儿园	卫生保健	负责全校学生和教职员工的传染病预防、食品验收、卫生消毒等各项工作。掌握全校学生健康状况，做好各项保健资料的记录和整理等相关工作。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	公共卫生与预防医学类；临床医学类；护理学类	1.具有卫生保健类相关证书优先。2.有幼儿园卫生保健相关工作经验优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区东余杭路幼儿园	事务员	主要负责幼儿园财产管理、设备维修，承担幼儿园物品提供保障等工作。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	不限	无	
上海市虹口区教育局	虹口区艺术幼儿园	事务员	从事财产保管、档案管理、信息管理等事务工作	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	图书情报与档案管理类；工商管理类	有档案管理、计算机证书者优先	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区体育幼儿园	卫生保健	负责全园幼儿和教职员工的卫生保健、传染病预防、食品验收、卫生消毒等各项工作。掌握全园幼儿健康状况，做好各项保健资料的记录和整理。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	基础医学类；公共卫生与预防医学类；中医学类；护理学类	具有医师或护士执业证书或卫生保健类相关证书者优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区密云路幼儿园	卫生保健	负责幼儿园的卫生保健、传染病预防、食品验收、卫生消毒等做好各项保健记录和资料的整理，开展保健方面的研究。	2	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	公共卫生与预防医学类；基础医学类；护理学类；中医学类	具有卫生保健类相关证书者优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区运光第一幼儿园	卫生保健	负责全园幼儿和教职员工的卫生保健、传染病预防、食品验收、卫生消毒等各项工作。掌握全园幼儿健康状况，做好各项保健资料的记录和整理。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	公共卫生与预防医学类；基础医学类；护理学类；中医学类	具有卫生保健类或营养类相关证书者优先。	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区实验幼儿园	事务员	负责学校事务工作兼出纳工作。按照国家及教育局财务制度的规范，严格执行现金管理制度，认真做好往来帐目、现金收支和银行结算工作，保证学校各项工作的顺利完成。	1	管理岗位	管理十级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	财政学类；工商管理类；公共管理类	无	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区实验幼儿园	卫生保健	负责全园幼儿和教职员工的卫生保健、传染病预防、食品验收、卫生消毒等各项工作。掌握全园幼儿健康状况，做好各项保健资料的记录和整理。	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	护理学类；公共卫生与预防医学类；临床医学类；基础医学类	无	
上海市虹口区教育局	上海市虹口区丰镇第一幼儿园	卫生保健	负责全园幼儿和教职员工的卫生保健、传染病预防、食品验收、卫生消毒等各项工作。掌握全园幼儿健康状况，做好各项保健资料的记录和整理	1	专技岗位	专技初级	1:3	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	全市平均成绩	4:6	护理学类；公共卫生与预防医学类；临床医学类；基础医学类	熟悉计算机操作。	