**附件1：**

**相关岗位招聘条件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、保密处**  **主要职能:**  组织、协调、指导和监督研究所保密工作的落实情况，推动保密工作与业务工作相互融合发展。 | | |
| 处长岗位：1个 | 主要职责 | 全面负责保密处的工作。 |
| 基本条件 | 1、具有大学本科以上文化程度；具有五年以上工作经历。  2、应在副处长或副高级专业技术岗位工作满三年，或具有正高级专业技术岗位任职经历。任职时间的计算截止到2020年5月31日。  3、中共党员。具有较高的政治素质、良好的思想品德和道德修养。  4、具有履行岗位职责必需的较高政策理论水平、业务知识。  5、具有高度的团队协作意识和大局意识；具备高度的执行能力、组织协调能力和应急处置能力。  6、具有正常履行职责的身体条件。  7、具有北京市常住户口。 |
| 副处长岗位：1个 | 主要职责 | 协助处长负责保密处的工作。 |
| 基本条件 | 1、具有大学本科以上文化程度；具有五年以上工作经历。  2、应在七级职员岗位工作满三年或中级专业技术岗位工作满四年，或具有副高级专业技术岗位任职经历。任职时间的计算截止到2020年5月31日。  3、中共党员。具有较高的政治素质、良好的思想品德和道德修养.  4、掌握履行岗位职责必需的政策理论、业务知识。  5、具备较强的组织协调和管理能力；具备良好的工作作风。  6、具有正常履行职责的身体条件。  7、具有北京市常住户口。 |
| **二、综合处**  **主要职能:**  负责研究所信息化以及信息安全保密的管理工作。 | | |
| 信息安全主管岗位：1个 | 岗位职责 | 负责信息化的规划、建设及信息安全保密的管理，并监督指导网络运行维护工作。 |
| 基本条件 | 1、具有大学本科以上文化程度；具有三年以上工作经历。  2、中共党员。具有较高的政治素质、良好的思想品德和道德修养。  3、掌握履行岗位职责必需的政策理论、业务知识。  4、有一定组织协调和管理能力；具备良好的工作作风。  5、具有正常履行职责的身体条件。  6、具有北京市常住户口。 |