

# 中国海洋学会

---

## 中国海洋学会招聘编制外人员启事

中国海洋学会成立于 1979 年 7 月，是经民政部批准的国家一级学术团体和 4A 级学会，学会的业务主管单位是中国科学技术协会，现挂靠在国家海洋局。具有跨部门、跨行业、横向联系广泛的优势和特点。学会秘书处内设综合事务与财务部、学术交流与期刊部、科普宣传与研究部、科技评价与信息部、咨询服务与会员部。为适应自身业务工作需要，学会现面向社会公开招聘编制外工作人员 1-2 名，岗位待遇参照中国海洋学会聘用岗位相关规定核定，社会保障按照国家相关规定执行，具体要求如下：

### 一、招聘岗位及人数

综合事务与财务部 1 名；学术交流与期刊部 1 名；

### 二、部门职责

内设各工作部的主要职责是：

#### （一）综合事务与财务部

拟订学会办年度工作计划及党务、管理等制度；承担学会办党务工作、财务管理和对外联络与合作工作；负责对学会分支机构的建设管理；负责会员联系与学会“会员日”活

动；负责学会分支机构及会员数据库建设；承担上级交办的其他事项。

## （二）学术交流与期刊部

拟订学会学术交流活动的规划和计划；承担学会主办或协办的大型学术交流活动；组织开展学会人才举荐工作；指导学会各分支机构及地方学会的学术交流活动；指导学会主办学术期刊的有关业务工作；承担上级交办的其他事项。

## （三）科普宣传与研究部

拟订学会科普宣传与课题研究工作的规划与计划；承担学会整体对外宣传及与科普相关课题研究工作；指导学会分支机构开展科普宣传活动及相关课题研究；指导全国海洋科普教育基地建设；组织开展青少年科普宣传活动；组织海洋科普作品的编创及宣传推广；承担上级交办的其他事项。

## （四）科技评价与信息部

拟订学会科技评价奖励的规划和计划；承担科技奖励评审组织工作；承接政府转移职能任务、推荐优秀人才及相关课题研究工作；开拓新的社会化职能任务。承担学会网站维护管理与信息发布；收集研究推动学会工作发展的数据信息；指导学会各分支机构与所属期刊的信息化工作；承担上级交办的其他事项。

## （五）咨询服务与会员部

拟订学会咨询服务与会员管理的规划和计划；承担学会

拟开展的战略研究及咨询服务的事务性工作；承担学会个人会员发展和管理的基础性工作，开展团体会员的选择、吸收及管理的基地性工作；承担学会有偿服务性工作的业务拓展；承办学会领导及秘书处交办的其它工作

### **三、招聘条件和要求**

#### **（一）基本条件**

1、遵纪守法、具有良好的政策素质、敬业精神和道德修养，品行端正、身体健康。

2、热爱学术团体工作，具备与所应聘岗位要求的专业知识和工作能力，工作认真细致，有强烈的事业心和工作责任感。

3、热爱海洋科学事业，具有良好的团队精神和服务意识，具备独立解决问题的能力。

#### **（二）岗位要求**

**1. 综合事务与财务部需招聘 1 名专职出纳兼对外综合事务工作。**

（1）本科以上学历。35 周岁以下，财务会计从业资格证书；

（2）熟悉我国事业单位和民间非营利组织会计制度，专业知识扎实，具有较强组织协调能力和资产管理能力，能独立开展相关工作，综合能力较强。

（3）有财务会计、出纳专业和有工作经验的者优先考虑。

## 2. 学术交流与期刊部拟招聘 1 名助理兼对外国际及地区交流工作。

(1) 本科以上学历。35 周岁以下，海洋学科专业，英语能力强优先考虑；

(2) 有参与社团活动和科研课题研究的经历，文字功底较为深厚，近年来在报刊上发表过文章，熟练使用电脑，能独立开展对外交流。

(3) 有良好的团队协作和沟通能力，语言表达能力较强、自身修养和形相比较好优先。

### 四、应聘材料及方式

1. 自发布招聘启示之日起至录用到合适的人员为止，符合上述条件的应聘者，请将个人简历发送至中国海洋学会 [csoxhb@163.com](mailto:csoxhb@163.com)。邮件主题注明，“应聘中国海洋学会报名表”，制式简历表格登录中国海洋学会网站信息公告栏下载。

2. 应聘人员应对本人在简历中所填写的信息及提交的材料负责。

3. 初审合格者电话或，邮件通知本人参加笔试和面试。

4. 通过面试者到指定医院进行体检，体检合格者将被正式录用。

5. 应聘资料恕不退还，学会将予以保密。

### 五、报名时间、地点

1. 学会地址：北京市丰台区莲宝中路马官营家园 3 号院。

国家海洋局学会办公室（邮编：100161）

2. 联系电话：010-63263153

3. 联系人：王东亚

附件：应聘中国海洋学会编制外工作人员报名表

