**招聘岗位、人数、招聘条件及要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请部门** | **岗位类别** | **招聘人数** | **招聘条件** |
| 招标采购办公室 | 主任 | 1 | 1、全日制统招硕士及以上学历，专业不限；2、熟练操作office等办公软件；3、有较强的学习能力，良好的谈判、人际沟通能力；4、具有良好的职业操守，品行端正，责任心强，吃苦耐劳，有良好的团队合作精神。5、从事过相关工作或有在部队承担过招投标管理或组织工作经历。 |