

附件一：

科级干部挂职锻炼岗位及要求

单位/部门	岗位	岗位职责	人选要求
医学党政办 (岗位数: 2名)	正科岗位	协助处理医学院党政办日常工作, 协助综合协调医学院重要工作和重要会议, 起草文件等。	中共党员, 具有较高的政治素养、大局意识、合作精神、岗位责任心, 有较强的文字能力和组织协调能力。有相关工作经验者优先。
	副科长		
医学纪委办 (岗位数: 1名)	纪检监察室副主任	协助纪检监察机构日常运行管理事务的安排落实; 协助开展日常监督检查工作; 参与专项工作的组织实施。	1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 纪律规矩意识强, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 有纪检监察工作或审计工作经验者优先。
医学组织部 (岗位数: 2名)	组织科副科长	协助负责医学院党建工作, 参与发展党员、日常教育管理等等。	中共党员, 政治素质过硬, 善于沟通协调, 有较强的组织能力; 有公立医院党务工作经验者优先。
	干部科副科长	协助开展干部教育管理、干部考察考核、援建干部选派等相关工作。	中共党员, 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先。
医学机关党委 (岗位数: 1名)	正科岗位	协助负责机关党委日常工作。	1. 中共党员, 大学本科及以上学历, 40周岁及以下; 2. 政治素质好, 具有较强的文字表达能力, 有一定的管理工作经历, 有组织协调能力和奉献精神。
医学宣传部/教工部 (岗位数: 1名)	正科岗位	协助负责相关新闻宣传工作, 具体负责开展新闻策划, 参与新闻内容生产。	1. 中共党员, 大学本科以上, 原则上不超过35周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字工作基础(有摄影基础最佳), 工作主动积极, 责任感强, 善于沟通协调, 优先有附属医院工作经验, 从事过党办、院办、宣传、医务、教务、科研等相关工作。

医学统战部 (岗位数: 1名)	党外知识分子 办公室副科长	协助开展民主党派和统战团体日常队伍建设、组织协调及支持保障工作。	中共党员、责任心强、有较强的服务意识和奉献精神,熟悉办公自动化,有较强文字表达、沟通协调和合作共事能力。
医学学工部 (岗位数: 2名)	思政办正科岗位	协助分管副部长负责相关学生思政教育工作,具体负责实践育人。	1. 中共党员,研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,关爱学生成长,工作积极主动,注重学习创新,有较好的文字基础,善于沟通协调,服务意识强。
	园区办副科长	协助负责园区工作,具体负责一站式学生社区建设,设计五维育德活动将更多育人资源引入学生社区。	1. 中共党员,研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,关爱学生成长,工作认真踏实,善于沟通协调,服务意识强,有较好的文字基础,有较强的数据处理和分析能力。
医学教务处 (岗位数: 2名)	综合科副科长	协助做好医学本科生审核性评估及相关综合事务。	1. 中共党员,研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,有较好文字基础,工作主动细致,善于沟通协调。
	培养科副科长	协助做好医学本科生课程建设、督导队伍建设和质量保障工作。	1. 中共党员,研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,工作主动积极,善于沟通协调,服务意识强,有本科教学或教育管理工作经验者优先。
医学研究生院 (岗位数: 2名)	综合科副科长	协助处理研究生院综合事务,教育质量保障、港澳台地区全日制和非全日制医学研究生招生工作。	1. 研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,有较好文字基础,工作主动积极,善于沟通协调,有相关工作经验者优先。
	培养科副科长	协助做好医学研究生培养和学位管理工作。	1. 研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,工作认真细致,服务意识强,有相关工作经验者优先。
医学规划与“双一流”办 (岗位数: 1名)	正科岗位	协助组织与开展医学学科发展态势及政策研究、学科建设推进管理与评估、“双一流”、高水平地方高校建设等重点专项建设的推进实施等相关工作。	教学科研一线青年骨干人才或管理骨干人才,具有医学教育背景,研究生学历、硕士学位以上,年龄30-45周岁。政治素质好,具备较好的文字功底,主动学习能力强,在学科建设规划和实施组织、学科交叉合作

			推进、医学前沿交叉领域发展态势研判等方面有实际经验或较多关注思考。
医学科研处 (岗位数: 3名)	重大项目成果 科副科长	在管理权限范围内,协助负责国家重大重点项目的申报及管理,协助国家、省部级奖项的申报及管理。	1. 研究生学历, 40周岁以下; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关科研工作经验者优先。
	计划基地科副 科长	负责国家级和省部级政府批准机构、校级虚体研究机构等基地平台的培育建设与运行管理。	1. 研究生学历, 40周岁以下; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关科研工作经验者优先。
	综合科副科长	负责医学科研处综合事务管理, 并协助成果转化相关工作。	1. 研究生学历, 40周岁以下; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关科研工作经验者优先。
医院管理处 (岗位数: 2名)	综合科副科长	协助科长做好附属医院各类精神文明建设评奖评优、医疗数据信息平台建设、医疗信息统计分析与上报、人才培养工作推进、安全生产工作的组织与协调、重大医疗专项管理等工作。	40周岁以下, 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有医院职能管理相关工作经验者优先。
	医政科副科长	协助科长做好医疗质量安全管理和服务监控、医院管理分委会建设、医疗援建帮扶、重大医疗专项管理等工作。	40周岁以下, 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有医政管理相关工作经验者优先。
医学人事人才办 (岗位数: 1名)	副科长	协助负责附属医院人事人才服务、卓越医学人才队伍建设相关工作。	1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有人事人才工作经验者优先。
医学财务办 (岗位数: 2名)	副科长	科研经费管理: 配合科研管理部门服务于科研团队, 做好科研经费预算编制、预算调整、经费使用以及项目决算等财务工作。	1. 年龄40岁以下, 大学本科及以上学历, 具有财会相关职业资格认证优先; 2. 拥护党和国家的各项方针政策, 严格遵守国家相关法律法规, 具有良好的思想道德品质和职业道德素养, 党员优先; 3. 熟悉了解医学财务工作特

	副科长	预算管理： 负责医科院系部处预算管理、地高建等上海市专项资金管理。做好预算申报、预算执行、预算调整、预算绩效、预算分析、预算报告的全流程财务管理工作。	点，具备较为丰富的财务工作经验； 4. 善于学习，责任心强，工作认真负责，具有团队合作精神； 5. 耐心细致，善于沟通，有较强的服务意识和组织协调能力，有亲和力和感染力； 6. 能熟练运用各项办公软件。
国合暨港澳台办 (岗位数：2名)	综合科正科岗位	负责上海医学品牌论坛网站的运营维护与宣传推广，具体包括网站的形式美化、专题策划与特色宣传；网站内容的多渠道收集整理与更新；论坛各项功能的维护，如注册，后台数据收集整理等；撰写数据分析报告，提出改进方案；领导交办的其他任务。	1. 硕士及以上学历，40岁以下； 2. 较强的英文口语交流及写作能力； 3. 较强的新闻写作能力； 4. 熟练使用各类常用办公软件； 5. 良好的协调沟通能力和团队合作精神； 6. 有网站的运营维护与宣传经验。
	交流科副科长	负责部门门户网站和公众号的运营维护。具体内容包括：中英文网站日常内容的更新；中英文网站的美化和专题策划；公众号等新媒体的建设、运营维护与推广；领导交办的其他任务。	1. 硕士及以上学历，35岁以下； 2. 较强的英文口语交流及写作能力； 3. 较强的新闻写作能力； 4. 熟练使用各类常用办公软件； 5. 良好的协调沟通能力和团队合作精神； 6. 有网站和新媒体运营维护经验。
基础医学院 (岗位数：3名)	党政办副科长	在管理权限范围内，协助负责基础医学院党务口工作，重点包括党建、组织发展及宣传工作。	中共党员。政治素质好，学习能力强，有较好文字基础，工作积极主动，善于沟通协调，服务意识强，有相关工作经验优先。
	学科办副科长	在管理权限范围内，协助统筹人才引进工作，包括人才引进、项目申报及人才库建设管理工作。	中共党员。政治素质好，工作积极主动，有比较强的协调沟通能力和一定的文字功底，有相关工作经验优先。
	本科教学办正科岗位	主管并协调本科教学办的各项工作，加快本科教育的国际化进程，为基础医学生的国际化培养和暑期国际课程的开发作出开拓性贡献。	中共党员。政治素质好，热爱教育工作。具有国外留学经历，精通英语和一门第二外语，有很强的沟通和表达能力。

药学院 (岗位数: 2名)	学科科研办公室正科岗位	协助分管领导负责学科规划相关科研数据的整理统计分析; 配合财务和上级科研管理部门进行科研绩效等数据的核对; 院内大型科研仪器设备采购申报及使用情况的跟踪管理; 重点实验室、工程研究中心等研究机构的组织申报及建设运行管理; 学院各类项目的组织申报与管理; 学院领导交办的其他任务。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先。
	教学管理办公室正科岗位	协助分管副院长完成相关工作, 具体负责本科及研究生教学管理等工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生学历, 原则上年龄不超过40周岁; 2. 政治素质好, 工作主动积极, 有较好文字基础, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先。
护理学院 (岗位数: 2名)	党政办公室副科长	协助党政办公室主任完成党务管理工作、行政管理工作和人事工作等; 协助完成党政办公室的宣传类、文案类和统筹协调工作等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政治立场坚定, 具有良好的政治素养和较高的道德水平; 2. 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先; 3. 本科及以上学历, 年龄45岁以下, 身心健康。
	教学科研学科办副科长	协助教学科研学科(本科)办公室副主任分管相关工作, 主要负责: 学院教学课程建设、课程思政、教学课题、教学改革、教学竞赛、教师活动等事务管理; 各项学务工作管理; 相关学习班管理等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政治立场坚定, 具有良好的政治素养和较高的道德水平; 2. 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先; 3. 本科及以上学历, 年龄45岁以下, 身心健康。
脑科学研究院 (岗位数: 1名)	脑科学前沿科学中心办公室副科长	协助负责脑科学前沿科学中心人才、科研管理相关工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先。
脑科学转化研究院 (岗位数: 1名)	办公室副主任	指导并参与研究生管理工作; 协助完成研究院的各类会议活动等的筹备工作, 并按计划执行; 协助完成院办公室的重要或紧急事务。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 擅长党建思政工作, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先。

<p>临床医学院 (岗位数: 1 名)</p>	<p>党政办公室副科长</p>	<p>协助负责教学管理、教学质量、学科建设及其他学院行政相关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过 40 周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有相关工作经验者优先。
<p>中山医院 (岗位数: 5 名)</p>	<p>科研处副处长</p>	<p>协助处长负责项目申报和管理, 人才培养等。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 博士研究生学历, 主持国家级课题, 省部级以上人才获得者, 年龄不超过 40 岁; 2. 作为第一作者和通讯作者发表中科院分区 1 区论文 2 篇以上。
	<p>党委宣传部 / 教师工作部副部长</p>	<p>协助部长负责医院品牌宣传、教师思政等工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 年龄不超过 40 周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强; 3. 有相关工作经验者优先。
	<p>党委办公室副主任</p>	<p>协助党办主任负责医院党建工作, 包括支部工作、精神文明、医院文化、健康促进等。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 年龄一般不超过 50 周岁。 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极。 3. 有管理工作经验, 熟悉医院工作者优先。
	<p>设备材料处设备管理科副科长</p>	<p>协助设备材料处处长和设备管理科科长完成设备管理相关工作, 具体包括预算管理、合同管理、资产盘点、资产处置等, 以及上级主管部门下达的其他工作任务。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全日制本科及以上学历, 年龄一般不超过 40 周岁; 2. 政治素养良好, 有较好文字基础, 熟练使用 Office 等办公软件。 3. 工作积极主动, 善于沟通协调, 服务意识强。
	<p>学生工作部(处)学生工作办公室主任</p>	<p>协助部长(总支书记)负责学生党建、思政教育和综合管理工作以及专兼职辅导员管理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 研究生学历, 中级及以上职称; 2. 政治素质好, 有较强的政治敏感性和政治辨别力; 3. 有较强的组织管理能力和语言、文字表达能力、调查研究能力, 善于沟通, 具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力; 4. 具有学生思想政治教育工作的知识储备和实务经验, 甘于奉献, 潜心育人; 5. 年龄一般不超过 40 周岁, 身体健康, 心理素质良好。

华山医院 (岗位数: 3名)	党办副主任	协助分管领导和部门负责人开展各项综合管理和协调服务工作。负责与医院各科室、各部门的日常工作联络、交流, 对相关工作进行指导、协调和服务。包括: 组织、精神文明及分院区相关党务工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员(党龄须在2年以上), 本科及以上学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 具有履行职责所需要的政治理论水平, 具有较好的公文书写能力和组织协调能力; 3. 有专、兼职党务工作经历者优先。
	宣传科科长	协助部长负责新闻报道和科普宣传相关工作, 具体包括: <ol style="list-style-type: none"> 1. 医院发展、学科建设、技术创新、医患故事等新闻稿件的线索挖掘、科学性把关等; 2. 科普稿件约稿、编辑、审核, 科普视频策划制作等; 3. 媒体沟通联络等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强; 3. 在医学科普、新媒体宣传等方面有相关经验者优先。
	团委副书记	协助书记完成团委活动及各项事务工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员, 年龄一般不超过35周岁; 2. 政治素质好, 工作主动积极, 善于沟通协调, 服务意识强, 有团或学生工作经验者优先。
肿瘤医院 (岗位数: 5名)	保障中心副主任	协助主任做好大保障板块及下属科室工作事务的统筹管理, 负责协调跨科室事务并进行质量监督工作。协助主任对徐汇院区工程维护服务团队日常工作进行监督管理, 负责根据科室的维修质量反馈意见, 监督徐汇院区工程设施维修工作, 开展各类工程设施维修的验收工作。协助主任对徐汇院区大保障范围内所有第三方服务团队的总体监管工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般应具有本科(及以上)文化程度或中级(及以上)职称; 年龄在40周岁以下, 工龄3年以上; 2. 有较强沟通协调能力, 熟悉机构后勤保障相关工作, 如工程设施运维、物业及安保等第三方管理, 对于机构能源管理有相关经验或基础; 3. 特别优秀的年轻干部或工作特殊需要的, 任职资格可适当放宽。
	杂志社办公室副主任	协助主任分管相关工作, 具体负责医院外事工作, 拓展新的姐妹机构, 保持与国际姐妹机构的联系、沟通。同时协助 Precision Cancer Medicine 期刊的组稿、约稿, 并与出版社和专家沟通工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生学历, 年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好, 有较好文字基础, 工作主动积极, 善于沟通协调, 很强的责任心; 3. 有较好的英文基础, 能熟练与国际友人交流; 4. 有国际合作交流工作经验者优先; 5. 有在国际生物医学相关2区

			及以上发表论文经验者优先； 6. 生物医学相关专业、公卫、统计相关专业优先。
	教学与学生工作部副主任	协助主任负责相关教学与学生工作，具体负责院校教育、毕业后教育等相关工作。	1. 中共党员，研究生学历，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，热爱教学工作，有较好文字基础，工作主动积极，善于沟通协调，服务意识强，有相关工作经验者优先。
	资产管理办公室副主任	协助科主任分管资产管理工作，主要负责医院资产管理、专用设备资产配置、设备需求论证等工作。	1. 本科及以上学历，年龄一般不超过45周岁，具有中级及以上专业技术职称 2. 政治素质过硬，工作作风扎实，有一定的组织协调和沟通能力，服务意识强，有相关工作经验者优先。
	医务部副主任	协助医务部主任统筹管理医务板块的各部分工作，开展科室的协调、处理跨科室的协作与分工。负责领导本部门完成上级医政部门下达的各项紧急任务等。	1. 中共党员，研究生学历，年龄一般不超过45周岁； 2. 政治素质好，有较好文字基础，工作主动积极，善于沟通协调，服务意识强，需要有相关工作经验三年以上。
妇产科医院 (岗位数：8名)	财务科副科长	参与指导、推进医院的财务管理工作，包括参与医院内部控制体系建设、提高医院财务团队人员的专业化和信息化水平、推动医院经济运营管理及财务高质量发展相关工作、医院科研经费管理平台建设、促进医院科技成果转化的财务资产管理路径建立等。积极拓展医院的各种外部财务培训、咨询专家平台资源，组织医院财务管理成果的推广和宣传。	1. 30-50岁，本科(学士学位)及以上，会计、审计或财会相关专业；中级会计师及以上，注册会计师、内部审计师，资产评估师，律师职称均可； 2. 熟悉财务管理政策，有较丰富的内部控制、科研项目、科技成果转化、经济运营、或资产管理相关经验；有财务团队管理经验。
	教育科副科长	协助主任制定科室发展规划、工作计划，做好年度工作总结；协助主任制定、完善和落实教育科的相关制度；协助开展医院教学工作；住院医师规范化培训、管理及考核；专科医师规范化培训、管理及考核；医师培训及管理、协助医务科对临床医师进行考核；执行上级交	研究生学历，年龄不限，有3年及以上教学或管理工作经验。

		办的各项工作。	
	医务科副科长	协助科长实施全院的医疗质量管理及督促检查各项医疗规章制度的执行落实情况；协调医院重大医疗抢救和院外会诊及各上级部门、兄弟单位及院内各部门的检查和交流等事务；协助科长参与病案室管理工作；协助对产科安全的落实情况进行监督。	1. 中共党员，研究生学历，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，工作主动积极，善于沟通协调，服务意识强，有相关工作经验者优先。
	纪检办副主任	协助纪检办主任完成相关廉洁宣教，及开展重点性监督与专题式监督相结合、常态化监督为依托的日常监督等工作。	1 中共党员，大学本科及以上学历，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，有较好文字基础，善于沟通协调，工作主动积极。有相关工作经验者优先。
	后勤服务中心副科长	协助科主任开展后勤保障工作，全面负责后勤保障工作，对后勤工作实施全方位的组织管理。负责后勤事务的上报和上情下达工作，为临床一线和其他相关部门提供保障服务。	1. 中共党员，本科学历，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，有较好文字基础，工作主动积极，善于沟通协调，服务意识强，有相关工作经验者优先。
	医学装备部副主任	协助科主任开展医学装备的正常运行及保障工作，对科室日常工作实施全方位的组织管理。负责科室的上报和上情下达工作，为临床一线和其他相关部门提供保障服务。	1. 中共党员，研究生学历，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，有较好文字基础，工作主动积极，善于沟通协调，服务意识强，有相关工作经验者优先。
	保卫科副科长	协助主任做好医院的安全保卫工作；协助做好院内的安全管理、治安防范和维护公共秩序；组织职工消防教育与演练；组织安全检查工作，及时整改事故隐患。维护病区及门诊的秩序，抓好“四防安全”工作以及上级交办的其他事宜。	1. 中共党员，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，有较好文字基础，工作主动积极，善于沟通协调，服务意识强，有相关工作经验者优先。
	基建科副科长	协助科主任开展医院基建的正常运行及保障工作，对科室日常工作实施全方位的组织管理。	1. 中共党员，研究生学历，年龄一般不超过40周岁； 2. 政治素质好，有较好文字基础，工作主动积极，善于沟通协

			调,服务意识强,有相关工作经验者优先。
儿科医院 (岗位数: 1名)	信息科副科长	协助信息科主任负责数字化转型相关工作,具体负责医疗服务流程信息化梳理,临床决策支持系统建设。	1. 中共党员,研究生学历,年龄一般不超过40周岁; 2. 政治素质好,有较好信息化基础,工作主动积极,善于沟通协调,服务意识强,有相关工作经验者优先。
眼耳鼻喉科医院 (岗位数: 1名)	党委宣传部 副主任	协助部门负责人负责医院教师工作,具体负责:全院教师的思政教育工作,推进全院教师政治理论学习工作;开展医院的师德师风建设,建立健全长效机制,组织开展先进人物评选、师德典型宣传等活动;完成上级部门和医院党委交办的其他工作。	1. 中共党员,研究生学历,年龄一般不超过35周岁; 2. 政治素质好,有较好文字基础和组织策划能力,工作主动积极,善于沟通协调,服务意识强,有团队协作精神,有相关工作经验者优先。