|  |  |
| --- | --- |
| **招聘部门** | 科技处 |
| **招聘岗位** | 档案管理人员 |
| **招聘人数** | 1名 |
| **岗位职责** | 主要从事科研档案相关管理、验收、汇交等工作，协助开展文档、档案信息化等管理，承办领导交办的其他工作。 |