

人才交流信息

总第 121 期

2014 年 5 月 第 3 期

Talent Exchange Information 中国科学院人才交流开发中心主办

党务公开

中科院人才中心党总支举办支部书记培训班

5 月 31 日，中科院人才中心在铁道部培训中心举办支部书记培训班。中科院人才中心党总支书记周建伟、副书记张庆发、总支委员、新任支部书记约 45 人参加了会议。会议特别邀请中科院京区党委常务副书记马扬同志上党课。



上午，马扬书记结合多年来的工作经历，针对很多支部书记刚刚上任的实际情况，就坚定信念、努力工作、促进发展三个方面，以及中科院党建工作的基本情况、党支部工作规范给支部书记授课。随后，中科合成油党支部副书记万会军、中关村第一联合支部书记寿丹娟、中科专利公司党支部副书记张启程、硅谷数模公司支部书记郑金鹏汇报了各自支部的工作情况，与大家分享了工作中的心得体会。

下午，张庆发副书记对党总支 2013 年工作进行了总结回顾、对 2014 年的工作做了部署。随后，党务主管吴涛对支部书记提出了六点具体要求：各支部建立自己的 QQ 群或微信群；支部开展组织活动，党总支将给予大力支持；各支部要配备支部委员，协助支部书记开展工作；流动党员通过银行转账网上交纳党费；组织学习党总支所发放的《基层党支部工作手册》；支部书记要关心有困难的流动党员，使党总支和支部真正成为“流动党员之家”。



最后，周建伟书记对会议做了总结，人才中心党总支有党支部 69 个，在册党员 4413 人，如何在新形势下做好流动党员管理工作，支部书记担任着重要责任，希望新任书记能牢记使命，履行职责，开拓创新，增强党支部的凝聚力。他对支部书记提出四点要求：加强理论学习，提高支部书记的政策水平；创新党建

活动方式，使支部工作适应流动党员特点；努力为流动党员办实事办好事，使党支部成为“流动党员之家”；党总支要加强支部书记培训考核，明年“七一”前表彰一批优秀党支部。（吴涛）



2014 年春季工程技术系列专业技术资格职称评审圆满结束

我中心于 5 月 24 - 25 日召开了 2014 年春季专业技术职称资格评审会。今年春季共有 528 人报名参加评审，其中 510 人通过资格审查。

本期职称评审共分 4 个专业组进行，分别为：计算机组、电子电力及自动化组、建筑工程组、生物化工组。每位评委用近一个月的时间对所评人员的资料进行认真公正的审评，所有参加高级职称评审的人员参加了现场报告和答辩。现场报告和答辩包括个人基本情况介绍、所从事技术工作情况、如何开展技术工作、如何发挥重要作用等，之后再由专家评审是否达到了高级工程师所应具备的技术能力。



经过两天的答辩、评审和充分讨论，所有评委本着公平、公正、公开的原则进行了无记名投票，评审结果将在 6 月 10 日网上公示。（马晓辉）

“人才测评与人才甄选”高级研修班圆满结束



我中心于 5 月 28 日在中国科学院声学研究所举办了“人才测评与人才甄选”高级研修班。来自院所、企业等 17 个单位的人事部门负责人及招聘主管参加了此次研修班。本次研修班的主讲老师为中国人事科学研究院人力资源开发标准化研究室主任董志超研究员。

董老师用一天的时间为学员讲解了三大理论心理学的原理与方法，介绍了测评常用的三种方法：纸笔测验、投射测验和情景模式测验，西方心理测评工具与中国识人用人方法结合的重要性，以及业务部门与人事部门在人才甄选中的关系，并针对人性中“德”的衡量进行了讲解。授课过程中，董老师根据自己多年的经验，列举了大量企事业单位人才测评与甄选的 actual 案例，并针对实际问题为大家一一讲解。（周静）



“公文处理与写作”高级研修班圆满结束



4月16日，我中心与中国科学院物理研究所联合举办了“公文处理与写作”高级研修班。来自院所、企业等25个单位的180多人参加了此次研修班。本次研修班的主讲老师为中国人事科学研究院副院长李克实。

李老师从公文处理的基本要求、公文写作中常见的问题、政务和公文处理的问题三个方面展开培训。他首先介绍了公文的定义、分类以及公文处理的八项原则，即“主官原则、限制缩减、阅办分处、监督管理、实事求是、程序不变、安全保密和效率成本”，随后通过对具体案例的分析，讲解了公文处理与写作时的常见问题以及如何避免问题的出现。授课过程中，李老师根据自己多年的经验，列举了大量机关事业单位公文处理与写作的实际案例，为学员讲解了在工作中如何正确、规范的处理和写作公文。（周静）



2014年“HR管理俱乐部”系列培训之 “劳动合同法操作实务与技巧”成功举办

我中心2014年“HR管理俱乐部”系列培训第二期“劳动合同法操作实务与技巧”培训于4月30日在中国科学院电工研究所主楼报告厅举行，来自院所、企事业单位近百位学员参加了培训。



中国政法大学法律应用中心副主任于云斌老师担任上午培训的主讲老师。于老师从《劳动合同法》的主要内容、《最高院审理劳动争议案件适用法律解释》中较为重要的问题、北京市劳动仲裁委和基层法院审理案件时参照的重要文件、事业单位聘用制度及工资待遇问题等方面，结合案例和《劳动合同法》各项法规与新政帮助学员解决问题。

下午由北京市玄德律师事务所高级合伙人彭锐律师为大家分析讲解具体案例，彭律师列举了24个经典案例，结合劳动合同法的各项政策逐一分解要点，并根据院所的实际案例分析问题，为学员直观的讲解处理纠纷、案件的方法。

全天的培训，老师与学员互动频繁，现场气氛热烈。通过两位老师的答疑，

学员切实掌握了依法处理实际工作中遇到的各类劳动合同和劳动纠纷事件的方法，达到了此次培训“学以致用”的目的。（赵丽）

人才中心为中金普华资产管理有限公司开展企业内训

4月27日我中心为中金普华资产管理有限公司开展为期三天的企业内训，中金普华组织近40名员工参加了此次培训。

培训主讲白三庆老师从房地产客户投诉处理与沟通谈判技巧、房地产门店管理技能、房地产营销人员销售心理学以及房地产营销人员职业素养与礼仪等方面，结合实际案例进行系统的培训。培训中，白老师将学员分组进行沙盘实操，学员积极配合老师，认真完成各项任务，现场气氛十分活跃。（张子旭）



员工活动

健康生活 快乐工作

——记中科院人才中心 2014 年趣味运动会

为鼓励员工积极参与体育健身运动，锻炼身体、强健体魄、健康身心、快乐工作，同时培养员工坚韧意志和团队精神，人才中心于5月10日在中关村体育场组织了“2014年趣味运动会”，全体员工以积极饱满的热情参加了此次运动会。



运动会设置集体、个人和表演项目，集体项目有：跳绳、运球接力比赛，个人项目有：两人三脚、托球竞走、踢毽子、跳绳、呼啦圈、投篮和飞镖比赛，表演项目为拔河比赛。项目的设置充分体现了重在参与、强身健体、团结合作的精神，向员工传达了团结活泼、健康向上的正能量。从运动会通知发出后的两个月时间，员工中出现了积极的运动热情，许多员工利用中午休息时间做广播体操，切磋练习集体和个人竞赛项目，丰富了员工的业余生活，培养了良好的运动习惯。

运动会在10日上午八时开幕，中心主任周建伟为运动会致辞，他鼓励参赛队员勇于挑战、放飞激情，同时也要量力而行、比出风格、赛出友谊。开幕式上全体员工进行了广播体操汇演，展现了中心团结一致、积极向上的精神面貌。开幕式后各个项



目陆续展开，首先进行的是两个集体项目，各部门参赛队员努力拼搏、积极进取，充分展现了团结协作的集体精神；随后进行的个人项目中，每位参赛人员都认真对待、积极参与、尽情投入、享受运动，发扬了不怕困难、不怕挫折、积极进取的体育精神。最后的拔河比赛把全场的气氛推向高潮，很多男员工更



是意犹未尽地自发进行了一场篮球比赛，让大家的运动热情升至顶点。比赛结束后，中心副主任陈彬对获奖运动员表示祝贺并为他们颁发了奖品。

通过此次运动会的开展，中心员工不仅锻炼了身体，而且激发了员工团结协作和积极进取的精神，这对于员工的工作和生活都起到了积极作用。（李晨曦）

人才中心 2014 年“优质服务年”主题活动 “读书交流”圆满结束

2014 年是人才中心“优质服务年”，为提高整体服务水平，中心策划了系列主题活动。此次“读书交流”活动是系列活动中重要的一环，这也是人才中心每年的例行活动，旨在培养员工形成良好的学习习惯，从书本中汲取营养，努力提升自我。

本次的活动不同于以往由中心选定图书让员工阅读的模式，而是改为由员工根据“优质服务年”的活动主题自行选择图书阅读，然后在部门内部进行交流学习体会的方式进行。

活动通知下发各部门后，员工积极挑选自己感兴趣的图书，认真阅读，结合实际工作中的体会将自己的学习收获写成读书心得。4 月上旬，各部门分别组织召开了读书交流会，分享自己所选图书的内容和自己的心得体会，让员工在互动中学习了更多知识，进一步提高了思想认识。会后对所写心得体会进行修改、提炼后，上交中心参加评比，中心共收到读书心得 43 篇。经过认真阅读、层层筛选，中心对所有读书心得进行评比，评出优秀 3 名、表扬 12 名。同时，中心将所有图书丰富到图书角，供全体员工借阅。

通过此次读书活动，培养了员工勤于学习的良好习惯，形成了努力提升自我、追求卓越服务的良好工作氛围。接下来，中心将举行“爱岗敬业创佳绩，优质服务树新风”主题演讲活动，并邀请专家为员工进行“如何提供优质服务”主题培训，使员工能将所学到的知识进一步落实到实际工作中，为客户提供更加优质的服务。（李晨曦）

我中心举办“人事档案管理知识及实务”内训

为践行我院“四个率先”行动计划，做好人事管理的服务工作，使中心每位业务人员能够准确熟练地掌握人事档案管理知识、快捷地办理业务，我中心于4月21日举办了“人事档案管理知识及实务”内训。以人事档案相关岗位人员为主的共20余人参加了培训，培训主讲人为人事代理部高级业务主管余玥。人才中心党总支副书记张庆发主持了此次培训。

培训从人事档案的知识性、操作性、政策性三个方面进行讲解。首先介绍了人事档案的来源、内容、接转材料分类及必备项目；其次对日常工作中，如何运用人事档案信息系统实现与人事档案相关的各项业务的具体操作办法，具体包括档案的入库、采集、系统查询、借阅及调出；最后，结合毕业生就业和退休人员档案等具体事例，讲解了有关的政策规定和办理相关业务的方法。



讲解结束后，大家针对自己工作中遇到的具体问题进行了提问和讨论。通过此次培训，能够让人事档案管理人员在办理业务时更加规范、专业，让其他岗位员工对人事档案有了更清晰、直观的认识。

2014年是人才中心“优质服务年”，为提高中心的整体服务水平，我们已开展了计划生育业务知识内训及此次的人事档案管理内训，接下来将陆续开展一系列其他业务培训，以便及时将新政策、新流程、新理论传达给大家，以保证我们的服务贴心、到位、准确、快捷。（李晨曦）

活动 预告

关于举办“从行为动力学看员工激励”培训的通知

在当今愈演愈烈的商业竞争中，高度激发人的工作能力，提高科研人员、管理人员的工作士气和充满激情的工作气氛，对任何一个单位或者团队来讲，都是必不可少的。为此，中国科学院人才交流开发中心将于2014年6月在北京举办“从行为动力学看员工激励”培训。现将有关事项通知如下：

- 时 间：2014年6月27日
- 联系人：赵丽
- 电 话：010-82610729
- 邮 箱：zhaoli@casjob.com



人才需求指南

岗位	专业	数量	学历	条件
运营总监	电子商务、计算机相关专业	2	本科以上	1、负责部门全面管理工作：根据公司经营方针和部门业务需要，合理设置部门组织结构和岗位，优化业务流程，合理配置人力资源，开发和培养员工能力，对员工绩效进行管理，提升部门工作效率； 2、负责 B2C 网站的全面推广工作，制订可行性、阶段性的网站推广方案，根据 B2C 网络营销运营模式，针对不同商品及项目，开发切合顾客利益的新型推广策略； 3、负责对网站排名、流量点击进行详细系统的分析；策划、组织网站推广活动，并进行分析和效果评估； 4、负责策划网络营销方案和产品设计，以及 B2C 网站的栏目与内容规划； 5、根据公司 B2C 网站的运营特色，设计各项运营指标，如流量指标、会员注册率指标、专题页面点击率指标、重复点击率指标、商品上架受欢迎度指标等等，并制定达成方案逐步跟进； 6、根据 B2C 电子商务运营特色和受众分析，阶段性、季节性地开发各类互动营销栏目，以期达成各项运营指标； 7、主导调查了解顾客体验并挖掘顾客需求，综合分析栏目运营状况。
Java 高级开发工程师	计算机软件/系统集成	3	本科以上	1、具备扎实的计算机基础理论知识，三年以上 Java 开发经验，对系统模型分析、数据库设计有较好的把握能力； 2、熟悉 J2ee 规范，熟悉 Web JSP、Servlet、Java Bean、JMS、Jdbc 开发，熟练掌握 SSH 等常见架构的开发； 3、有成功开发大中型 J2ee 项目的经验，有 Teamleader 经验者优先； 4、工作认真、细心、有条理，积极性高、求知欲强，具有较强的沟通能力及团队合作精神。
嵌入式软件技术/项目经理	计算机及相关专业	1	硕士以上	1、熟悉计算机原理，熟悉计算机体系结构； 2、精通操作系统原理，熟悉进程调度，内存分配算法； 3、熟悉 Linux 内核架构，从事内核开发 5 年以上； 4、精通驱动程序开发，开发过硬件驱动程序； 5、具有嵌入式软件架构设计经验； 6、具有 5 年以上项目管理经验，具有产品开发经验优先。
系统开发/维护工程师	计算机及相关专业	2	本科以上	1、熟悉计算机系统的框架结构，了解当前技术应用的主流方向，具备 IT 技术文档编写能力； 2、熟悉数据库设计，了解数据库性能调优者优先； 3、了解 .NET 框架，具备 .NET 的 C/S 和 B/S 开发能力； 4、具有大型企业级系统设计、开发、调优经验者优先； 5、善于与他人沟通、合作，具有团队精神，良好的自学能力以及良好的心态。
IT 系统工程师	计算机相关专业	15	本科以上	1、精通 C#，熟悉 C/C++； 2、熟练运用各种 Design Pattern； 3、熟悉 Windows 平台应用程序的开发； 4、熟悉 WPF，WCF； 5、熟悉 UI、UX 设计者优先； 6、良好的面向对象的分析和设计能力。



人才推荐

人才需求与举荐由人才招聘部提供 联系电话: 82610729 62560538

编号	性别	年龄	学历	专业特长	本人要求
RC08010401	女	23	大专	文秘	前台、文秘、行政
RC08010402	男	28	本科	人力资源管理	人事专员
RC08010403	男	25	本科	西班牙语	翻译
RC08010404	女	31	硕士	电气、机电一体化	电气工程师
RC08010405	女	22	本科	档案管理	标本整理
RC08010406	男	35	硕士	计算机	IT 系统工程师
RC08010407	男	40	本科	工民建	建筑设计师
RC08010408	女	38	硕士	生物工程	科研人员
RC08010409	男	27	大专	工商管理	职业经理人
RC08010410	女	25	本科	会计	会计相关工作
RC08010411	女	30	本科	平面设计	广告设计制作
RC08010412	男	25	本科	图书馆学	图书编目
RC08010413	男	33	硕士	人力资源管理	人力资源经理
RC08010414	女	39	大专	文秘	办公室文件排版
RC08010415	女	35	硕士	环境工程	化工相关工作
RC08010416	男	22	本科	档案学	档案管理
RC08010417	男	26	大专	热动力学	机械研发
RC08010418	女	25	大专	旅游	导游
RC08010419	女	28	本科	国际关系与贸易	外交
RC08010420	男	30	本科	会计	会计相关工作
RC08010421	男	38	硕士	工业设计	产品外观设计
RC08010422	女	25	硕士	历史	教师
RC08010423	男	30	本科	电子信息工程	设计研发类、管理
RC08010424	男	28	本科	电子商务	电子行业
RC08010425	女	23	大专	幼教专业	幼儿园老师
RC08010426	男	35	本科	俄语	翻译
RC08010427	女	22	大专	新闻	出版社杂志社编辑、记者、策划
RC08010428	女	32	本科	注册会计师	财务总监
RC08010429	男	30	博士	微生物	研发人员
RC08010430	男	25	大专	检测技术及自动化装置	PCB 工程师、自动化控制工程师

地 址:

中关村总部: 海淀区北四环西路 25-2 号

邮编: 100190 电话: 82610681

三里河分部: 西城区三里河路 52 号

邮编: 100864 电话: 68597084

北 郊 分 部: 朝阳区大屯路科学园南里三区综合楼三层

邮编: 100101 电话: 64839800

网 址: <http://www.casjob.com>

责 任 编 辑: 范秀芳 美术编辑: 李晨曦