

关于报送 2023 年度各科室（部门）用人需求的通知

各科室（部门）、康复医院、高诚司法鉴定所：

为优化我院人才队伍结构，加强人才梯队建设，满足医院和学科建设的可持续发展，现就我院各科室（部门）2023 年度人才引进和招聘需求进行征集，现将有关事项通知如下：

一、考虑因素

各科室（部门）要从本部门的床位数量、床位使用率、业务量、人员总量、人才结构（年龄、职称、学历、专业）、开展新技术、教学科研工作等方面综合考虑，尤其要充分考虑新大楼运行中的发展实际，在加强人才队伍建设的同时也要合理配置人才，提高人岗适配度。

二、学历条件

各科室（部门）应优先考虑招聘硕士研究生。对于紧缺专业学历条件可适当放宽至普通院校本科学历。护理岗位可放宽至高中起点普通院校专科学历；辅助岗位原则上采用劳务派遣用工。

三、申报程序

（一）申报流程

1. 临床科室、门诊医技科室：各科室（部门）填报 2023 年用人计划，科主任签字，经医务部审核签字后报科室分管领导审批，提交至人力资源部。

2. 行政后勤部门：各科室（部门）填报 2023 年用人计划，部门负责人审核签字，分管领导签字同意后，提交至人力资源部。职能部门原则上从医院职能科室调剂满足用人需求。

3. 护理部统一汇总护理岗位需求计划，经分管领导签字同意后，提交至人力资源部。

（二）需求论证

各科室用人需求由人力资源部向各科室分管领导汇报后，会同医务部、护理部等相关部门进行初审，并于11月下旬提交医院人力资源管理委员会（人才工作领导小组）讨论论证。

四、提交时间

请各科室认真填写《科室基本情况及2023年科室用人计划上报表》（见附件），并于11月11日（下周五）上午11时前，将纸质版表格提交至人力资源部。

五、其他要求

各科室（部门）要高度重视，认真合理填报。2023年度用人计划统一上报，上报后不再接收科室新的用人申请。2023年度用人需求经党委会研究同意后，不再更改。

附件：

1. 《科室基本情况及2023年科室用人计划上报表》（临床科室）
2. 《科室基本情况及2023年科室用人计划上报表》（医技科室）
3. 《科室基本情况及2023年科室用人计划上报表》（职能科室）

