

# 长沙市医院协会

长医协〔2026〕3号

## 长沙市医院协会招聘公告

长沙市医院协会成立于1991年，是依法经长沙市民政局注册登记的具有学术性、非营利性社会组织，业务主管单位为长沙市卫生健康委员会，挂靠单位为湖南航天医院。因协会事业发展和队伍建设需要，现面向社会公开招聘工作人员1名。现将有关事项公告如下：

### 一、招聘岗位：

秘书专员，1人

### 二、岗位职责

（一）行政综合管理：负责协会各类文件的起草、收发与归档；落实会议筹备、纪要整理及决议督办；统筹协会内部各环节的综合协调。

（二）会员发展与服务：严格按照协会章程开展会员入会资格审核、信息登记与档案管理工作；建立常态化会员联络机制，做好会员日常服务与维护；负责协会会员管理平台的日常运营与信息更新，保障会员权益落实。

**（三）对外联络与协作：**协助对接民政等上级主管单位；加强与兄弟协会、科研院所等合作单位的沟通联络；维护协会外部合作关系，拓展行业资源。

**（四）负责日常行政：**管理协会办公事务、档案资料、公章证照、财务报销对接，协助完成年检、审计、社会组织评估等工作。

**（五）专项工作落实：**严格执行协会领导交办的各项专项工作。

### **三、岗位要求**

**（一）基本条件：**（1）拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规，热爱医疗卫生行业与社会组织工作，责任心强、作风严谨、保密意识强。（2）身体健康，品行端正，无违法违纪及不良从业记录，具备良好的沟通协调、团队协作与抗压能力。（3）年龄 35 周岁以下。

**（二）专业背景：**全日制硕士及以上学历，公共管理、卫生事业管理、社会工作等相关专业，有医疗卫生行业工作经验者优先。

#### **（三）核心能力要求：**

1. 责任意识强，适配社会组织工作节奏：具备高度的责任心和良好的执行力、抗压能力，严格遵守社会组织工作规范与纪律。

2. 文字功底扎实，熟练掌握办公技能：具有较强的书面与口头表达能力，能独立完成社会组织各类公文、函件、活动文案的撰写；熟练使用 Office 等办公软件，独立完成文档处理、数据统计、PPT 制作等工作。

3. 善于沟通协作，具备优质服务意识：拥有良好的团队协作精神，精准对接会员、上级单位及合作机构，具备符合社会组织服务属性的沟通技巧与服务意识。

#### **四、薪酬福利**

5000-7000 元/月（含基本工资、绩效工资，具体面议，根据工作能力与经验调整）

#### **五、应聘方式**

（一）报名材料：请将《长沙市医院协会应聘人员申请表》（见附件）、个人简历、学历学位证书扫描件及其他相关证明材料打包发送至邮箱：[cssyyxh@163.com](mailto:cssyyxh@163.com)，邮件主题注明“长沙市医院协会秘书招聘报名”。

（二）截止时间：2026 年 4 月 17 日。

（三）招聘流程：协会将对应聘材料进行初审，通过初审者将邮件或电话通知面试。未通过初审者，不再另行通知，应聘材料恕不退还。

（四）诚信承诺：应聘者须保证所提交材料的真实性，凡弄虚作假者，一经查实，取消应聘或录用资格。

