

湖北省地质学会文件

鄂地会〔2026〕3号

湖北省地质学会关于招聘2名工作人员的通知

为保障湖北省地质学会各项工作高效开展,加强人才队伍建设,根据工作需要,现面向社会公开招聘工作人员。现将有关事项通知如下:

一、招聘岗位及条件

(一)地质专业岗(1名)

1. 岗位职责:负责学会相关地质学术活动的组织协调、项目材料整理、技术报告初步审核、对外技术联络支持及领导交办的其他专业性工作。

2. 应聘条件:

(1)拥护中国共产党领导,遵纪守法,品行端正,责任心强,具备良好的职业道德和团队协作精神。

(2)地质学、资源勘查工程、水文地质与工程地质、地球化学等相关专业本科及以上学历。

(3)年龄在45周岁及以下。

(4)具备扎实的地质专业基础知识和一定的文字表达能力。

(5) 熟悉办公软件操作，有 5 年以上相关工作经验，有驾驶证。

(二) 综合岗 (1 名)

1. 岗位职责：负责学会日常行政事务、公文处理、会议组织、档案管理、财务管理、会计核算、预算编制与执行监控、税务申报、资产账务管理及领导交办的其他相关工作。

2. 应聘条件：

(1) 拥护中国共产党领导，遵纪守法，品行端正，责任心强，具备良好的职业道德和团队协作精神，严谨细致。

(2) 会计学、财务管理、经济学等相关专业本科及以上学历。

(3) 年龄在 45 周岁及以下。

(4) 需具备 5 年及以上财务相关岗位工作经验，具备会计相应专业能力，有驾驶证。

(5) 熟悉国家财经法规、会计准则、税务政策及民非组织财务管理规定，能熟练使用财务软件及办公软件。

(6) 具有社会团体相关工作经验者优先。

二、报名时间及方式

1. 报名时间：2026 年 2 月 12 日（周四）至 3 月 3 日（周二）17:00（以收到邮件时间为准）。

2. 报名方式：请将个人简历、身份证、学历证书、专业资格证书、工作经验证明（社保记录或工作证明）、获奖证书等材料扫描件，整合为一个 PDF 文件，发送至指定邮箱，邮件主题命名为“应聘岗位+姓名+联系电话”。

三、招聘程序

本次招聘按照报名、资格审查、面试、体检、公示及录用的程序进行。资格审查将于报名截止后开展，面试、体检等环节的具体时间及安排将另行通知。

四、待遇与管理

薪酬面议，享受国家规定的社会保险、公积金及学会节假日相关福利。录用人员与劳务派遣公司签订劳务派遣合同，由该公司派遣至湖北省地质学会秘书处工作。

五、其他事项

1. 应聘者应对所提交材料的真实性负责，凡弄虚作假者，一经查实即取消资格；
2. 招聘过程严格执行回避制度；
3. 本次招聘不收取任何费用。

六、联系方式

（一）联系地址：湖北省地质学会秘书处，武汉市武昌区公正路 27 号（省自然资源厅 412 室）

（二）联系人及联系方式：

张钰琪 027-86656256（传真），13986364309。
hbdkjj@163.com（电子邮箱）。

