

中华医学会杂志社招聘排版人员

(《中华医学杂志》社有限责任公司)

根据工作需要，杂志社出版部拟招聘排版员 1 名。

岗位职责：

1. 按照杂志的生产流程，及时、保质地完成杂志排版的各校次工作；
2. 负责排版杂志电子文件的保存、管理工作；
3. 负责排版杂志的电子文件的加密、系统上传工作；
4. 负责排版杂志各流程的数据记录工作；
5. 完成临时交排的各项排版工作。

任职条件：

1. 高中及专科（含）以上学历；
2. 本市户口，25 周岁以下；
3. 熟练掌握并操作 Office 办公软件、Indesign、Photoshop、方正书版、方正飞翔等制图及排版软件；
4. 有一定的英文基础；
5. 遵纪守法，爱岗敬业，诚实肯干，遵守职业道德，责任心强，身体健康，有较强的服务意识、沟通能力、学习能力和团队协作精神，能够独立完成所承担的工作。
6. 能够长期稳定的工作，应届毕业生优先。

薪酬支付方式：

底薪+计件绩效（按质量、数量核定）。

报名方式：

1. 有意向者请将个人简历投递至邮箱：Zhaopin.ph@cma.org.cn，简历请注明应聘岗位、工作经历、取得资格、希望薪酬等。对于符合条件的应聘人员我们将通知参加考试或试用。
2. 报名地点：北京东四西大街 42 号中华医学会办公楼 416 办公室。
3. 联系人：杂志社办公室姜老师，电话：010-85158173。