附件1

钦州市人大常委会办公室2019年招聘工作人员岗位及条件表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘单位** | **招聘岗位**  **名称** | **名额** | **性别** | **学历** | **专业** | **岗位要求** | **受理报名**  **咨询电话** |
| **钦州市人大常委会办公室** | 办公室工作人员岗位 | 1 | 男性 | 大专以上学历 | 法学类和中文类专业 | 政治思想素质好，具有良好的品行和职业道德，身体健康，遵纪守法。熟悉电脑操作，有一定的文字写作能力和沟通协调能力。 | 0777-3689926 |
| 文印室工作人员岗位 | 1 | 不限 | 大专以上学历 | 不限 | 政治思想素质好，具有良好的品行和职业道德，身体健康，遵纪守法。熟练掌握电脑操作及办公软件应用，具备文字编辑、公文排版、表格制作技能和公文处理常识，具有维护和保养文印设备的基础知识，并熟悉后勤保障等工作。 |
| 机关后勤服务工作人员岗位 | 2 | 女性 | 初中以上学历 | 不限 | 政治思想素质好，具有良好的品行和职业道德，身体健康，遵纪守法。五官端正，具有良好沟通能力，品格优良。主要职责是负责各类会议服务、机关保洁、文件报刊发放及其他后勤服务工作。 |