**2019年度宜宾市市直机关公开遴选公务员职位表（计划遴选35个职位，计划遴选51人）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **遴选单位** | **职位代码** | **职位名称** | **职位简介** | **拟任职务** | **遴选名额** | **所需知识、技能等条件** | **是否加试** | **备注** |
| **学历（学位）** | **专业** | **年龄** | **其他** |
| 市纪委监委 | 19100101 | 市纪委监委驻纪检监察组（一） | 从事纪检监察相关业务工作 | 一级主任科员以下 | 4 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 | 中共党员，取得C类及以上《法律职业资格证书》 |   |   |
| 19100102 | 市纪委监委驻纪检监察组（二） | 从事纪检监察相关业务工作 | 一级主任科员以下 | 3 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 | 中共党员 |   |   |
| 市委办 | 19100203 | 值班室、保卫科工作人员 | 从事值班值守、安保执勤等工作 | 四级主任科员以下 | 3 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 | 具有半年以上县（区）及以上党委、政府办公室工作经历。因值夜班，适合男性报考 | 加试写作 |   |
| 市委宣传部 | 19100304 | 舆情信息科工作人员 | 从事文稿撰写、政务管理及服务等工作；从事舆情内容管理服务工作 | 四级主任科员以下 | 2 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 | 中共党员，具有较强的文稿撰写和综合协调能力。应对突发事件和值夜班较多，适合男性报考 |   |   |
| 市委统战部 | 19100405 | 办公室工作人员 | 从事文秘、信息工作 | 二级主任科员以下 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 中共党员，具有较强写作能力和协调沟通能力 | 加试写作 |   |
| 19100406 | 干部人事科工作人员 | 从事干部人事管理、离退休干部服务管理工作 | 二级主任科员以下 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 具有较强写作能力和协调沟通能力 |   |
| 19100407 | 工作人员 | 负责统一战线意识形态、新闻宣传和文化工作 | 二级主任科员以下 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 具有较强写作能力和协调沟通能力 |   |
| 市委政研室 | 19100508 | 工作人员 | 从事文稿服务工作 | 二级主任科员以下 | 3 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 32周岁以下 | 具有文稿工作经历 | 加试写作 |   |
| 市委网信办 | 19100609 | 网络应急管理与评论科工作人员 | 从事网络应急管理和评论相关工作 | 一级主任科员以下 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 38周岁以下 | 中共党员，具有5年以上公务员工作经历和2年以上县（区）及以上网络内容管理工作经历 | 加试写作 |   |
| 市委编办 | 19100710 | 工作人员 | 从事综合性事务工作 | 一级科员 | 2 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 | 中共党员 |   |   |
| 市委人才工作局 | 19100811 | 综合岗位（一） | 从事综合性人才事务工作 | 四级主任科员以下 | 1 | 全日制硕士研究生以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 中共党员，具有较好的综合素质和较强的文字写作能力 |   |   |
| 19100812 | 综合岗位（二） | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 会计学、财务管理、人力资源管理、金融学、金融工程、保险学、投资学、金融数学、信用管理、经济与金融、计算机科学与技术、软件工程、网络工程、信息安全、物联网工程、数字媒体技术、智能科学与技术、空间信息与数字技术、电子与计算机工程 | 30周岁以下 |   |
| 市中级人民法院 | 19100913 | 书记员 | 辅助法官从事相关工作 | 五级书记员 | 2 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 |   |   |   |
| 民革宜宾市委 | 19101014 | 办公室工作人员 | 从事办公室文秘工作，协助做好组织、祖统、参政议政、社会服务等工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 |   |   |   |
| 九三学社宜宾市委 | 19101115 | 办公室行政管理人员 | 从事文秘信息、组织工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 |   |   |   |
| 市政府办公室 | 19101216 | 总值班室工作人员 | 从事政务值班及信息报送等工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 中国语言文学类、公安技术类 | 32周岁以下 | 应对突发事件和值夜班较多，适合男性报考 | 加试写作 |   |
| 19101217 | 专业秘书科工作人员 | 从事政务服务，承担相关文会事务工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 建筑类、地理科学类、工商管理类、电子信息类 | 32周岁以下 |   |   |
| 市教育和体育局 | 19101318 | 工作人员 | 从事教育体育行政管理及相应的业务工作 | 三级主任科员以下 | 2 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 40周岁以下 | 有较强的文字写作能力 |   |   |
| 市财政局 | 19101419 | 工作人员 | 从事财政业务和综合性工作 | 一级科员 | 2 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 本科：财政学、金融学、投资学、会计学、财务管理、汉语言文学、法学、社会学 | 35周岁以下 |   | 加试写作 |   |
| 硕士研究生：政治经济学、财政学、会计学、财务管理、公共管理 | 40周岁以下 |   |   |
| 市交通运输局 | 19101520 | 财务人员 | 从事会计核算及财务管理工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 会计学、财务管理 | 35周岁以下 |   |   |   |
| 19101521 | 工程建设管理人员 | 从事工程管理相关工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 道路桥梁与渡河工程、交通工程 | 35周岁以下 |   |   |   |
| 市商务局 | 19101622 | 机关党委（人事科）工作人员 | 从事机关党建、人事等工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 专门面向选调生，具有2年以上党委办或政府办工作经历 |   |   |
| 19101623 | 市场运行调节科工作人员 | 从事消费促进和经济指标统计工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 经济学、经济统计学 | 35周岁以下 | 具有2年以上从事统计及数据分析业务工作经历 |   |   |
| 市政务服务和非公经济发展局 | 19101724 | 工作人员 | 从事政策法规工作 | 一级科员 | 2 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 中共党员，取得A类《法律职业资格证书》，从事法律或司法行政工作3年以上 | 加试写作 |   |
| 共青团宜宾市委 | 19101825 | 工作人员 | 从事综合性事务工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 | 具有党委、政府办公室或组织工作经历；有较强文稿撰写和综合协调能力 |   | 参公群团 |
| 市科学技术协会 | 19101926 | 工作人员 | 从事开展全民科学素质普及、学术交流、服务科技工作者等工作 | 二级主任科员 以下 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 |   |   | 参公群团 |
| 市党政网管理中心 | 19102027 | 网络管理员 | 从事网络建设、管理、维护工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 软件工程、 网络工程、信息安全、 计算机科学与技术 | 32周岁以下 |   |   | 参公单位 |
| 市红十字会 | 19102128 | 办公室工作人员 | 从事机关党建、文秘等工作 | 三级主任科员以下 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 40周岁以下 |   |   | 参公单位 |
| 市老年大学（老干部活动中心） | 19102229 | 工作人员 | 从事文档资料草拟、印制和管理；沟通协调、来访接待；信息宣传、会务准备等工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 |   | 加试写作 | 参公单位 |
| 市档案馆 | 19102330 | 工作人员 | 从事档案征集、数字化管理、利用、编研等相关工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 30周岁以下 |   |   | 参公单位 |
| 市法律援助中心 | 19102431 | 援助律师 | 承办法律援助服务，含承办法律援助案件、解答法律援助咨询、开展法律援助宣传教育等 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 法律、法学、知识产权、监狱学 | 35周岁以下 | 取得A类《法律职业资格证书》 |   | 参公单位 |
| 市人才服务和就业促进局 | 19102532 | 办公室工作人员 | 从事文秘类岗位工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 | 具有较强的文字写作能力和综合协调能力 |   | 参公单位 |
| 市社会保险局 | 19102633 | 工作人员 | 从事业务经办工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科以上学历和相应学位 | 不限 | 35周岁以下 |   |   | 参公单位 |
| 市航务管理局 | 19102734 | 财务人员 | 从事财务管理及会计核算工作 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科及以上学历和相应学位 | 会计学、财务管理 | 35周岁以下 |   |   | 参公单位 |
| 19102735 | 执法人员 | 从事执法工作 | 一级科员 | 2 | 全日制大学本科及以上学历和相应学位 | 法学、汉语言文学、海事管理、航海技术、港口航道与海岸工程、水利水电工程、工程管理、交通运输、交通工程、工程造价、物流管理 | 35周岁以下 | 具有较强的综合素质和文字写作能力、组织协调能力和语言表达能力；应对突发事件较多，适合男性报考 | 加试写作 |