附件1

广州市国土资源和规划委员会档案管理处（广州市城市建设档案馆）2018年编制外聘用人员岗位需求表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位类别**  **（等 级）** | **人数** | **学历学位** | **专业** | **具体岗位需求** |
| **事务辅助岗三级** | 4 | 大学专科以上 | 信息管理、  计算机应用相关专业 | 1.35岁以下；   1. 熟悉各种电脑办公软件，掌握数据库软件基本操作，掌握信息管理相关基础知识；   3.认真负责，服从工作安排，肯学肯干。 |
| **事务辅助岗四级** | 21 | 大学专科以上 | 专业不限 | 1.35周岁以下；具有3年以上档案工作经验者可适当放宽至40周岁（不含40周岁）；  2.能熟练使用word\excel\PPT等办公软件；  3.具有较好的沟通能力、协调能力和良好的团队合作意识，服从工作安排；  4.具有政务服务工作经验或档案行业从业经验者优先。 |
| **事务辅助岗五级** | 1 | 高中、中专以上 | 无具体要求 | 1. 男性，40岁以下，驾龄5年以上，持有B驾照及以上驾照；   2.熟悉简单的电脑操作，服从工作安排；  3.能判断车辆故障原因。 |