附件1：

南城县行政服务中心公开招聘职位表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | 岗位名称 | 招聘岗位数 | 资格条件 | 笔试内容 | 面试内容 | 其他资格条件 |
| 专业类别 | 学历 | 年龄 |
| 办公室 | 文秘 | 1 | 中文类 | 全日制大专及以上 | 35周岁以下 | 公共基础知识 | 结构化面试 |  |
| 办公室 | 管理 | 2 | 公共管理类 | 全日制大专及以上 | 35周岁以下 | 公共基础知识 | 结构化面试 |  |
| 办公室 | 网络维护 | 1 | 计算机类 | 全日制大专及以上 | 40周岁以下 | 公共基础知识 | 结构化面试 | 具有2年以上网络维护工作经验 |
| 办事大厅 | 窗口工作人员 | 16 | 专业不限 | 大专及以上 | 35周岁以下 | 公共基础知识 | 结构化面试 | 具备计算机应用技术能力、能够熟练使用办公软件 |