**柳州市不动产档案管理中心工作人员招聘拟招聘岗位职位说明、数量与招聘对象条件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **工  作****岗  位** | **专 业****要 求** | **学 历****要 求** | **其他要求** | **招聘人数** |
|   **办公室**   | 文秘岗 | 中国汉语言文学及文秘类、哲学类、政治学类、马克思主义理论类专业 | 全日制本科及以上 | 35岁及以下；具有三年及以上相关工作经验；具有较强的公文写作能力、语言表达能力、熟练应用各类办公软件；特别优秀者可适当放宽条件。 | 1 |