附件1

常州市公安局招聘警务辅助人员岗位及岗位条件简介表

（2019年7月）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位代码** | **招聘人数** | **岗位类别** | **岗位名称** | **岗位描述** | **是否专业测试** | **专业测试内容** | **岗位条件** | **备注** |
| 01 | 1 | 技术保障类 | 计算机软件系统维护 | 从事警校计算机软件系统的维护管理工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，熟练掌握PPT等office软件，计算机相关专业者优先。 | 限男性 |
| 02 | 1 | 行政服务类 | 文秘助理 | 从事警校文秘工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大学本科以上文化，具有一定的文字功底和写作能力，熟悉计算机操作技能，中文、文秘类专业和有相关岗位工作经验者优先。 | 男女不限 |
| 03 | 2 | 行政服务类 | 辅助教官 | 从事警校警务实战培训辅助工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 40周岁以下，高中以上文化，具备C1以上驾驶证，驾龄2年以上，熟悉计算机操作使用，退伍军人优先。 | 限男性 |
| 04 | 1 | 技术保障类 | 计算机软件系统维护 | 从事软件系统和数据中心各类数据的整合维护管理工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，熟练掌握PPT等office软件，计算机相关专业者优先。 | 男女不限 |
| 05 | 1 | 行政服务类 | 话务员 | 从事电话接听、转接和号码查询工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，会讲（懂）常州方言，普通话标准，打字熟练，需上夜班。 | 限女性 |
| 06 | 9 | 行政服务类 | 110接线员 | 负责接听报警求助电话，受理群众报警求助、举报投诉；配合处置一般警情；完成交办的其他工作和任务。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，会讲（懂）常州方言，熟悉常州街、路、巷、住宅区名称，普通话标准，打字熟练，需上夜班。 | 男女不限  |
| 07 | 12 | 行政服务类 | 文秘助理 | 从事文秘工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，熟悉计算机操作技能。 | 男女不限 |
| 08 | 1 | 行政服务类 | 文秘助理 | 从事文秘工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，熟悉计算机操作技能。 | 限男性 |
| 09 | 1 | 治安协管类 | 水上巡防 | 从事水上巡防工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，熟悉计算机操作技能。 | 限男性 |
| 10 | 1 | 行政服务类 | 机场图像监控 | 从事机场视频监控值守工作。 | 是 | 公文写作、计算机操作技能 | 35周岁以下，大专以上文化，熟悉计算机操作技能。 | 限男性 |