

## 2019年10月开平市市直机关单位公开招考政府雇员岗位表

序号	招考单位	岗位类别	岗位名称	岗位代码	岗位简介	招考人 数	报考对象	年龄要求	专业要求		学位要求	其他条件	入围面试比 例(招聘人 数:入围人 数)	报名地点	联系人及联系电话 联系人: 联系电话 (区号: 0750)	
									研究生	本科	大专					
1	开平市科工商务局	辅助岗位	综合业务员	194001	协助股室处理公文、协会会员会务及落实；印制、分发文书、文件；整理、装订、归档材料；完成股室交办的其他辅助性工作	1	不限	35周岁以下(1983年10月22日以后出生)	不限	不限	大专及以上	不限	社会人员限开平市户籍，应届毕业生不限	1:3	开平市科工商务局人事监察股地址：开平市新昌新市路2号科工商务局北楼（301室）人事监察股	蒋小姐 2213715
2	开平市自然资源局	辅助岗位	综合业务员	194002	协助开展自然资源管理等相关工作	3	不限	35周岁以下(1983年10月22日以后出生)	不限	不限	不限	不限	工作责任心、语言表达能力强，熟悉电脑办公软件	1:2	开平市自然资源局办公室地址：开平市新海东路1号开平市自然资源局三楼办公室	杨小姐 郭先生 2257736
3	开平市交通运输局	辅助岗位	综合业务员	194003	协助交通运输管理，协助股室处理公文、日常一般性业务	3	社会人员	35周岁以下(1983年10月22日以后出生)	不限	不限	不限	不限	开平市户籍，工作细致认真，责任心强，熟悉电脑操作及运用Office办公软件	1:3	开平市交通运输局办公室(人事教育股)地址：开平市长沙沿江西路68号	周小姐 2360891
4	开平市医疗保障局	辅助岗位	综合业务员	194004	协助股室处理公文、协会会员会务及落实；印制、分发文书、文件；整理、装订、归档材料；完成股室交办的其他辅助性工作	1	不限	30周岁以下(1988年10月22日以后出生)	不限	不限	不限	不限	工作细致认真、责任心强，有较强的协调、写作能力，熟悉电脑办公软件操作	1:3	开平市医疗保障局地址：开平市人民东路5号2幢	王先生 2229805