附件1

人员需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘****岗位** | **招聘****人数** | **学历****要求** | **专业****要求** | **年龄****要求** | **户籍****要求** | **其他要求及说明** |
| 1 | 综合管理1 | 1 | 大专及以上 | 不限 | 40周岁及以下 | 不限 | 限女性。具有5年以上工作经历；具有较为熟练的操作计算机能力。 |
| 2 | 综合管理2 | 1 | 大专及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 限男性。具有较为熟练的操作计算机能力；具有5年以上工工作经历。 |
| 3 | 综合文字1 | 3 | 本科及以上 | 汉语言文学；新闻传播学；文秘学等相关专业 | 35周岁及以下 | 不限 | 具有3年及以上工作经历；具有较强的文字功底和语言表达能力；能熟练使用电脑办公软件（特别是ppt制作），掌握基本的图文编辑技能。 |
| 4 | 综合文字2 | 1 | 本科及以上 | 汉语言文学、新闻学 | 35周岁及以下 | 不限 | 具有较强的文字功底和语言表达能力，有公文写作或新闻报道优先。 |
| 5 | 综合文字3 | 1 | 本科及以上 | 中文类、新闻类相关专业 | 35周岁及以下 | 不限 | 1.具有较好的文字功底和信息采编能力，具备新闻报道、活动策划能力，熟练运用办公软件；2.具有2年及以上工作经验。 |
| 6 | 党务工作 | 1 | 大专及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 中共党员（含预备党员）；具有3年及以上工作经历，且具有党建工作经验；具有较强的文字功底和语言表达能力，能熟练使用电脑办公软件。 |
| 7 | 劳动保障 | 1 | 本科及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 限男性。具有较强的文字功底和语言表达能力，具有一定的调查研究和综合协调能力，熟悉电脑操作。 |
| 8 | 就业管理 | 1 | 本科及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 具有较强的文字功底和语言表达能力，具有一定的调查研究和综合协调能力，熟悉电脑操作，有就业和社保工作经验者优先。 |

说明：年龄、经历等要求统一截至为报名日。