附件1：

2020年防城港市防城区外事办公室公开招聘

编外工作人员计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘****岗位** | **人数** | **岗位职责** | **专业** | **学历要求** | **岗位要求** |
| 1 | 监控中心 | 3 | 从事边境事务工作，负责管控中心的日常等相关工作。 | 专业不限，以下专业优先：1.汉语言文学、文秘学行政管理；2.电子信息工程、通信工程、电子信息科学与技术、计算机科学与技术、等相关专业 | 全日制大专及以上学历 | 1.具有较扎实的专业理论基础、较强的文字功底和写作能力；2.熟悉计算机操作程序；3.熟练掌握电子通信产品的装配、调试及维修，通信网络的构架、管理、使用与维护者优先；4.有办公室工作经验及相关工作经验者，可放宽专业限制，优先考虑。 |
| 2 | 工程岗位 | 2 | 从事边境工程管理和日常事务等相关工作。 | 土木工程、市政工程、建筑学等相关专业 | 全日制大学专科及以上学历 | 了解施工技术和方法、工程质量标准与程序，熟悉资料的签收与发放、施工管理程序、施工图纸、施工过程资料及竣工资料整理汇总等，有相关工作经验者优先。 |
| 3 | 会计岗位 | 2 | 从事单位财务等相关工作。 | 经济学、财务会计、财务管理、财政学等专业 | 全日制大学专科及以上学历 | 熟悉会计账务处理程序，熟悉相关的法律法规。有相关工作经验者优先考虑。 |
| 4 | 外语岗位 | 1 | 从事边境事务、对外交流、翻译等相关工作。 | 越南语专业 | 全日制大学专科及以上学历 | 能熟练运用外语听、说、读、写，有较强外语口译、笔译能力者优先考虑。 |