泸州市人力资源和社会保障局关于下属单位招聘岗位及条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 聘用岗位名称及岗位编号 | 聘用人数 | 岗位要求(年龄、学历、专业背景等) | 岗位职责 |
| 行政辅助岗位 | 2 | 1、年龄：35周岁以下2、学历：全日制大专及以上3、专业： 不限4、所需技能或具备资格：能熟练操作办公软件及其他辅助性软件，沟通协调能力较强，具备一定医学知识或有一定文字功底者优先。 | 负责劳动能力鉴定（职业技能鉴定）综合业务办理 |