附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 南宁青秀区建政街道公开招聘 编外聘用人员计划表 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **岗位设置** | **岗位职责** | **需求 人数** | **岗位任职条件** | **岗位 类别** | **工资待遇（元）** | **备注** |
| 1 | 机关各办公室 | 负责起草、撰写文字性材料 | 6 | 1、大专及以上学历，具有一定的文字写作能力；  2、中共党员优先； | 三类 | 3100 |  |
| 合计 | | | 6 |  |  |  |  |