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** | **岗位名称** | **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 | 行政辅助岗位 | 负责起草、撰写文字性材料 | 11 | 1、大专及以上学历，不限专业；  2、有良好的沟通表达能力和书面写作能力；  3、中共党员优先；  4、有初级会计专业 职称优先。 | 三类 | 3100 |  |
| 2 | 工勤岗位 | 负责街道安保工作 | 1 | 1、高中及以上学历，不限专业；  2、有安保相关工作经验优先；  3、中共党员优先。 | 四类 | 2820 |  |
| 合计 | | | 12 |  |  |  |  |