附件1：

招聘岗位1：数据分析工作人员1名

岗位要求：

（1）熟悉数据分析的工作方式方法，能制作数据管理报告；
（2）对数据做相关深入挖掘分析，提出合理的建议；
（3）确保管理报告数据准确性和数据及时性；

（4）设立数据库，对数据进行校验、逻辑查错及修改等工作。

招聘岗位2：办公室工作人员2名

岗位要求：

（1）熟悉党的基本党务知识，有较强的组织协调能力，文字和语言表达能力，能够熟练操作计算机及办公软件；

（2）负责贯彻落实上级党委的文件和通知精神,开展相应活动；

（3）认真负责，能吃苦耐劳，负责办公室事务以及领导交代的其他工作，

（4）具有基层党建工作经历，条件优秀者可适当放宽。

招聘岗位3：统计学类工作人员1名

岗位要求：

（1）准确、及时、全面、系统地报出上级规定的各种综合统计报表、调查、整理、分析单位统计资料,满足各级部门对统计信息的需要；

（2）逐步建立健全单位统计的原始记录、报表。力求做到资料齐全,数据准确,信息灵通,不出差错；

（3）坚持实事求是的工作作风,认真搞好统计工作,把好关卡,不虚报瞒报统计数据；

（4）准确提供各项数据或资料,为单位积累各种原始资料。