附件1

|  |
| --- |
| **海丰县政务服务中心政府聘员岗位表** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 岗位名称 | 工作描述 | 招聘人数 | 学历要求 | 学位要求 | 专业要求 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 协调指导部政府聘员 | 从事大厅窗口服务、计算机操作、自助服务机指导、业务咨询等工作。 | 3 | 全日制大专 | 不限 | 电子商务类（C1210）计算机类（C0814）公共管理类（C1207）财务会计类（C1202） | 需值夜班 |  |
| 2 | 综合部政府聘员 | 从事办公室会务、收发文、资料归档等工作。 | 1 | 全日制大专 | 不限 | 不限 | 需值夜班 |  |