**附件1**

**2021年长沙市少年宫公开普通雇员招聘计划**

**职位名称：**文员 (全职)

**职位数量：**2名

**待 遇：**年薪税后4-6 万（含绩效），缴五险一金，包工作日午餐，朝9晚5，休法定节假日。试用期一个月。   
**岗位要求：**大专及以上学历（全日制），文秘类相关专业；熟悉电脑操作及Office办公软件。有秘书、档案管理或相关工作经验者优先考虑;   
**工作经验：**不限   
**年 龄：**20-35岁   
**招聘人数：**2人   
**工作地点：**长沙市少年宫（芙蓉区蔡锷中路85号）   
**岗位职责：**

1.负责单位日常文字编辑、电脑文档的录入、排版、打印、归档和报送工作。纸质资料的传送，收编以及整理。  
   2.接听、记录咨询电话并转交相关工作人员处理。  
   3.协助会务活动接待。  
　 4.完成部门负责人交代的其他工作。