**岗 位 情 况 表**

| **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗 位 职 责** | **岗 位 要 求** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 中和街道  办事处 | 综合岗 | 3 | 负责街道所在办公室综合协调、文稿撰写工作；负责联系指导社区开展有关工作；负责协助开展相关行业巡查检查工作；完成领导交办的其他工作。 | 1. 学历要求：普通高等院校大学本科及以上学历（须在2021年7月1日前取得相应学历证书）。 2. 专业要求：专业不限。 3. 年龄要求：1985年10月18日后出生。 4. 其他要求：身体健康，能够吃苦耐劳，具有良好的文字写作和口头表达能力；具有一定的组织协调能力，熟练使用各类办公软件。 |
| 综合  窗口岗 | 2 | 负责街道便民服务中心窗口社保、综合业务等业务办理工作；完成领导交办的其他工作。 |
| 社区岗 | 32 | 负责社区民政、计生工作；负责社区就业、失业相关工作；完成领导交办的其他工作。 |
| 辅助  执法岗 | 33 | 负责协助开展城市管理、环境综合治理工作；  负责辖区治安巡逻，发现和制止违法行为，帮助群众排忧解难；完成领导交办的其他工作。 | 1.学历要求：高中及以上学历（须在2021年7月1日前取得相应学历证书）。  2.专业要求：专业不限。  3.年龄要求：1985年10月18日后出生。  4.其他要求：身体健康，能够吃苦耐劳，具备较强的沟通协调能力，能适应夜班、周末、节假日加班以及24小时轮班工作，服从岗位调配。 |