**附件1**

**岚县经济技术开发区公开招聘部分工作人员岗位一览表**

| **序号** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **报名条件** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 建设规划部  副部长 | 1 | （1）负责开发区总体发展规划、控制性详细规划、土地利用规划等各类规划的编制和管理工作。  （2）负责开发区建设用地收储、整理、征用、转用等手续的办理。  （3）负责开发区基础设施建设项目的设计、报建、招标和工程管理。  （4）负责开发区内工程建设各类统计报表的编报工作。  （5）负责开发区企业用地及基础配套设施放线工作。 | **报名要求：**机关事业单位在职人员  **学历**：大专及以上  **年龄**：年龄50岁及以下（1971年1月1日以后出生）  **其他**：具有经济工作及项目管理工作经验的人员优先 |
| 2 | 党政综合办公室  文秘 | 1 | （1）负责开发区管委会档案管理工作及文件收发管理工作。  （2）协助管委会内部规章制度、有关文件、工作报告等的起草编撰工作。  （3）协助办公室行政管理事宜。  （4）负责完成上级领导交办的工作任务。 | **学历**：研究生及以上  **年龄**：35岁及以下（1986年1月1日以后出生）  **专业**：中文、行政（公共）管理、哲学、马克思主义理论、理论经济学、政治学、中国史、社会学、管理学及相关专业  **其他**：具备较好的中文写作能力 |
| 3 | 党政综合办公室  行政人员 | 1 | （1）负责开发区管委会行政工作中的间接、辅助类工作。  （2）负责完成上级领导交办的其他临时性工作任务。 | **学历**：大专及以上  **年龄**：35岁及以下（1986年1月1日以后出生）  **专业**：行政（公共）管理及相关专业  **工作经验**：有一定相关工作基础和工作经验的人员优先 |