**附件一**

**南通市苏锡通科技产业园区消防救援大队公开招聘辅助人员岗位简介表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 岗位描述 | 岗位数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 其他条件 |
| 1 | 内勤 | 负责办公室文档的收发；消防宣传方面的文字编辑；文件资料的起草等。 | 1 | 中文文秘类 | 全日制本科及以上 | 35周岁及以下（1987年12月以后出生） | 吃苦耐劳，具有一定组织协调能力和公文处理水平；具有较扎实的文字功底和写作能力，熟练操作office等工作软件，有相关工作经验者优先 |