附件1

2022年9月公开招聘派驻绵阳经开区机关工作人员岗位需求一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位****编码** | **招聘****岗位** | **招聘****人数** | **岗位职责** | **资格条件** | **其他要求** |
| **年龄** | **学历** | **学位** | **专业** | **性别** |
| 01 | 综合行政岗（一） | 1 | 负责做好与所分配岗位相关的工作。完成领导交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年9月15日之后出生） | 普通高等教育本科及以上 | 与相应学历对应的学位 | 工程管理、消防工程、工程造价 | 不限 | 需在一线施工现场工作，夜间及加班时间工作多，适宜男性报考 |
| 02 | 综合行政岗（二） | 2 | 土木工程、给排水科学与工程、建筑电气与智能化、道路桥梁与渡河工程、工程管理 | 不限 | 需在一线施工现场工作，夜间及加班时间工作多，适宜男性报考 |
| 03 | 综合行政岗（三） | 1 | 不限 | 不限 | 需参与夜间巡查、执法等工作 |
| 04 | 综合行政岗（四） | 1 | 化学类、安全工程、应急技术与管理、化工安全工程 | 不限 | 无 |
| 05 | 综合行政岗（五） | 3 | 人文地理与城乡规划、城乡规划、风景园林、建筑学、土木工程、资源环境科学、自然地理与资源环境 | 不限 | 具备一定的文字功底，能熟悉操作使用计算机、熟练运用CAD软件制图、会制作电子文档、电子表格 |
| 06 | 综合行政岗（六） | 1 | 土地资源管理、测绘工程、地理空间信息工程、地理科学、地理信息科学、资源环境科学 | 不限 | 具备一定的文字功底，能熟悉操作使用计算机、会制作电子文档、电子表格，会使用arcgis软件者优先 |
| **岗位****编码** | **招聘****岗位** | **招聘****人数** | **岗位职责** | **资格条件** | **其他要求** |
| **年龄** | **学历** | **学位** | **专业** | **性别** |
| 07 | 综合行政岗（七） | 1 | 负责做好与所分配岗位相关的工作。完成领导交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年9月15日之后出生） | 普通高等教育本科及以上 | 与相应学历对应的学位 | 会计学、审计学 | 不限 |  |
| 08 | 综合行政岗（八） | 1 | 中国语言文学类、马克思主义理论类、新闻学 | 男 |  |
| 1 | 女 |
| 09 | 综合行政岗（九） | 1 | 经济学类、统计学类、财政学类、金融学类 | 男 |  |
| 1 | 女 |
| 10 | 综合行政岗（十） | 1 | 法学类、行政管理、汉语言文学、汉语言、秘书学 | 男 |  |
| 1 | 女 |
| 11 | 综合行政岗（十一） | 2 | 不限 | 男 | 党员，具备较强的文字功底和综合协调能力 |
| 2 | 女 |
| 12 | 综合行政岗（十二） | 2 | 不限 | 男 |  |
| 2 | 女 |
| **合计** | **24** |  |  |  |  |  |  |  |