附件1：

科左后旗人民政府办公室所属事业单位公开选调工作人员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主管  机关 | 选调单位名称 | 岗位类型 | 岗位  名称 | 岗位  简介 | 选调  人数 | 资格条件 | | | | | | 咨询电话 |
| 学历 | 学位 | 专业 | 政治面貌 | 年龄 | 其他条件 |
| 1 | 科左后旗人民政府办公室 | 科左后旗机关事务服务中心 | 综合管理岗位 | 文字综合1 | 主要从事综合文稿、各类公文材料的起草撰写等工作 | 3 | 国民教育序列大学本科及以上 | 不限 | 不限 | 不限 | 1990年1月1日（含）以后出生人员 | 具有两年及以上工作经历，限男性 | 0475—5212159 |
| 2 | 科左后旗人民政府办公室 | 科左后旗政府办公室政务保障中心 | 综合管理岗位 | 文字综合2 | 1 | 国民教育序列大学本科及以上 | 不限 | 不限 | 不限 | 1990年1月1日（含）以后出生人员 | 具有两年及以上工作经历，限男性 | 0475—5212159 |
| 3 | 科左后旗人民政府办公室 | 科左后旗政府办公室政务保障中心 | 综合管理岗位 | 文字综合3 | 1 | 国民教育序列大学本科及以上 | 不限 | 不限 | 不限 | 1988年1月1日（含）以后出生人员 | 具有两年及以上工作经历 | 0475—5212159 |