附件1

防城港市防城区外事办公室公开招聘编外工作人员

计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **专业** | **学历要求** | **能力要求** |
| 1 | 监控中心 | 1 | 从事边境事务工作，负责监控中心日常管理维护工作。 | 专业不限，以下专业优先：1.汉语言文学、文秘学行政管理；2.电子信息工程、通信工程、电子信息科学与技术、计算机科学与技术等相关专业 | 全日制大专及以上学历 | 1.有较强的文字功底和写作能力；2. 有较强的图文影像编辑和计算机应用能力； 3.中共党员及有办公室工作经验者优先。 |
| 2 | 外语岗位 | 1 | 从事边境事务、对外交流、翻译等相关工作。 | 越南语专业 | 全日制大专及以上学历 | 1.能熟练运用越南语听、说、读、写，有较强越南语口译、笔译能力；2.有一定的组织协调能力和文字表达能力；3. 中共党员及有相关工作经验者优先。 |
| 3 | 工程岗位 | 1 | 从事边境工程管理和日常事务等相关工作。 | 土木工程、市政工程、建筑学、路桥、水利等工程类专业 | 全日制大学专科及以上学历 | 1.熟悉项目建设过程中各阶段资料的资料整理汇总；2.了解项目施工技术和方法、工程质量标准与程序；3.能熟练操作电脑和CAD等办公软件；4.有一定的组织协调和文字表达能力；5. 中共党员及有相关工作经验者优先。 |