附件1：

南宁市青秀区建政街道办事处

编外人员招聘计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘人数 | 岗位条件 |
| 1 | 行政辅助岗位一(综合) | 5 | 1.本科及以上学历，专业不限，计算机、新闻传播学、汉语言文学相关专业优先；  2.熟练掌握通用办公软件，具备较好的文字功底，良好的沟通理解能力，能独立完成报告的撰写；  3.有相关工作经验者优先。 |
| 2 | 行政辅助岗位二  (医保业务经办） | 1 | 1. 本科及以上学历，专业不限，财务相关专业或医学相关专业优先； 2. 熟练掌握通用办公软件，具备较好的文字功底，良好的沟通理解能力，能独立完成报告的撰写；   3.有相关工作经验者优先。 |
| 合计 | | 6 |  |