附件：

上海市工业技术学校招聘简章

（2023年第一批）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 数量 | 年龄上限 | 要求 | 备注 |
| 校长办公室科员 | 2 | 35 | 本科及以上学历；具有较强的口头表达和文字表述能力；具备一定协调能力；有良好的职业道德、事业心和责任感；能熟练操作计算机和常用办公软件。 | 有办公室工作经验者优先。 |
| 学生工作部科员 | 1 | 35 | 相关专业或工作经历者优先。 |