附件：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **揭阳市中级人民法院聘用制司法辅助人员招聘岗位表** | | | | | | | |
| **单位** | **招聘岗位名称** | **岗位职责** | **招聘人数** | **年龄要求** | **专业要求** | **学历要求** | **咨询电话** |
| 揭阳市中级人民法院 | 聘用制司法辅助人员 | （一）办理案件的接收、移交手续； （二）告知当事人权利义务及诉讼注意事项，告知开庭时间、地点及审判组织组成情况； （三）通知证人、鉴定人等诉讼参与人出庭； （四）承担开庭前的准备工作； （五）检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律； （六）案件审理中的记录工作； （七）校对、印制、送达相关法律文书； （八）整理、装订、归档案卷材料； （九）完成法官或法官助理交办的其他辅助性工作。 | 13 | 不得超过28周岁（即1994年3月11日以后出生） | 不限 | 普通高等院校本科以上学历（非在职） | 0663-8212405 |