|  |
| --- |
| 附件1成都市金牛国投人力资源服务有限公司2023年编外人员补员岗位表 |
| 招聘单位 | 招 聘 岗 位 | 应 聘 资 格 条 件 | 工作地点 |
| 人员类别 | 岗位名称 | 招聘人数 | 学历学位 | 专业 | 其它 |
| 国投人力 | 编外人员 | 金牛区凤凰山街道行政辅助岗位（负责城市安全管理工作） | 1 | 本科及以上 | 不限 | 1、1995年1月1日以后出生；2、口齿清晰，普通话表达流畅，遵纪守法，品行端正；具备吃苦耐劳、认真负责、严谨细致、清正廉洁的工作作风和良好的团队协作精神；熟悉office常用办公软件，具有较好的沟通协调能力、较强的学习能力。考取有《社会工作者职业资格证书》者优先。 | 成都市金牛区凤凰山街道韦家碾三路129号 |