|  |
| --- |
| 附件2 |
| **红河县政务服务中心大厅社会公开招聘岗位要求表** |
| **序号** | **招聘岗位** | **年龄要求** | **招聘人数** | **任职要求** |
| **专业、学历要求** | **主要条件** |
| 1 | 政务服务工作人员 | 综合导办台 | 年龄为18周岁以上，35周岁以下。 | 1 | 专业不限，大专及以上学历。 | 1.女性身高155cm以上，男性身高165cm以上。2.身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备良好的沟通能力、语言表达能力、文字写作能力和综合协调能力，纪律观念和保密意识强。性格开朗，善于接受新知识、新技术、新业务，具备良好的学习能力、抗压能力和服务意识、合作精神、奉献精神。3.熟练使用Word、Excel、PPT等常用办公软件。4.仪容仪表：提供统一的工作制服，确保仪容整洁、端庄得体，女士不得浓妆艳抹、披头散发，男士不得留长发、剃光头、留胡须。5.工作纪律：遵守县政务服务中心各项规章制度及相关规定，不得无故缺勤、迟到早退，工作时间不做网上购物、看视频、玩手机、串岗、聊天、吃零食等与工作无关的事。6.服务礼仪：服务过程中（包括现场沟通和接听电话）需使用普通话及文明用语，不得出现无视群众、态度生硬、冷言冷语、言语粗暴、争执冲突等情形；对待群众咨询提问，不得出现搪塞、推诿、不理不睬等情形；接递文件资料时不得出现丢、扔、抛、甩等情形。 |
| 综合服务窗口 | 2 |
| “高效办成一件事”窗口 | 1 |
| 2 | 安保人员（安保人员可携带身份证至红河县后勤服务管理有限公司报名） | 年龄为18周岁以上，50周岁以下。 | 1 | 具有初中及以上学历。 | 1.身高165cm以上。2.身体健康，无不良嗜好，能够适应长时间站立和工作。保持良好的形象和仪表，着装整洁、得体，具备良好的沟通能力、服务意识和团队合作精神，能够应对突发情况并保持冷静。3.诚实、正直、责任心强，遵守法律法规和工作纪律，无犯罪记录或其他不良背景。 |