附件

招 聘 职 位 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **任职部门** | **工作职责** | **拟聘人数** | **学历** | **学位** | **专业** | **其他条件** |
| 辅助岗 | 办公室 | 主要负责市、区内会议、公文接送等事宜。 | 2 | 大专及以上学历 |  | 不限 | 1.具有C驾照，两年以上实际驾驶年龄；2.具有较强的沟通协调能力；3.最高年龄不超过40岁；4.退役军人优先。 |