附件1：

非在编工作岗位招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 岗位职责 | 招聘人数 | 岗位条件 | 备注 |
| 所需专业类 | 学历学位 | 其他条件 |
| 1 | 秘书 | 1.承担综合性文字材料撰写，会务、信息公开、政务督办相关工作2.承担单位文化建设和能力建设、协助党务及廉政建设相关工作 | 1-2 | 中文、新闻、法律、环境等相关专业 | 本科及以上学历 | 中共党员（优先），1年以上行政、事业单位或类似岗位相关工作经历，30周岁以下。 | 852755744@qq.com |
| 2 | 环境管理 | 环境管理相关工作 | 1-2 | 环境科学与工程、自然保护与环境生态、化学等相关专业。 | 本科及以上学历 | 30周岁以下，行政、事业单位或环境管理大数据相关工作经历者优先。 |