附件2-1

广州市黄埔区机关事务管理局2023年公开招聘政府初级雇员职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **招聘岗位类别** | **招聘岗位**  **名称** | **岗位简介** | **招聘人员**  **类型** | **招聘人数** | **年龄要求** | **专业要求** | **学历学位** | **其他资格条件** |
| 1 | 初级雇员 | 综合事务管理岗 | 1.协助完成开展区内各单位公务用车定编工作；  2.协助处理行政综合事务；  3.按时完成领导临时交办的其他工作。 | 社会人员 | 1 | 年龄在35周岁以下（年龄截至日期以报名前一天为准） | 行政管理（B120402)  工商管理（B120201） | 本科及以上学历 |  |
| 2 | 初级雇员 | 后勤管理岗 | 1、协助完成上下班交通车的日常管理工作；  2、协助管理日常公务用车工作，对局内车辆定期检查及时保养加油和充电，确保局内工作顺利进行；  3、负责全局办公设备设施、办公用品和办公用水的采购、领用和日常分发管理工作；  4、按时完成领导临时交办的其他工作。 | 社会人员 | 1 | 年龄在40周岁以下（年龄截至日期以报名前一天为准） | 行政管理（B120402) 公共事业管理(B120401) | 本科及以上学历 |  |
| 3 | 初级雇员 | 综合管理岗 | 1.负责协助全局对外宣传类工作的设计及管理工作；  2.按时完成上级交办的其他事项。 | 应届毕业生 | 1 | 年龄在35周岁以下（年龄截至日期以报名前一天为准） | 行政管理（B120402)数字媒体艺术（B050808） | 本科及以上学历、学位 |  |