

附件：

岗位简介表

岗位代码	岗位描述	岗位数	专业	学历	年龄	性别	其他条件
01	协助机关各部门开展服务工作，完成领导交办的其他工作。	3	专业不限	本科及以上	35周岁及以下 (1988年4月以后出生)	男	能熟练操作计算机，具备良好的文字写作、语言表达、综合管理以及沟通协调能力。有县处级机关、乡镇(街道)、村(社区)相关工作经验者优先。
02	协助机关各部门开展服务工作，完成领导交办的其他工作。	1	专业不限	本科及以上	35周岁及以下 (1988年4月以后出生)	女	能熟练操作计算机，具备良好的文字写作、语言表达、综合管理以及沟通协调能力。有县处级机关、乡镇(街道)、村(社区)相关工作经验者优先。

备注：上述表中“优先”是指满足一定的条件给予加分。

画