|  |
| --- |
| 公开招聘岗位汇总表 |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘人 数 | 学历及专业要求 | 其他要求 |
| 1 | 文秘岗位 | 文秘岗位A | 1 | 全日制本科及以上学历，中国语言文学类、新闻传播学类等专业。 | 具有文字工作经历。 |
| 文秘岗位B | 2 |   |
| 2 | 综合服务岗位 | 综合服务岗位 | 5 | 全日制本科及以上学历，专业不限。 |   |
| 3 | 财会岗位 | 财会岗位A | 1 | 全日制本科及以上学历，财务管理、会计等相关专业。 | 1.两年以上财务会计工作经验；2.拥有会计从业资格证书，助理会计师以上职称。 |
| 财会岗位B | 1 | 全日制专科及以上学历，会计类相关专业。 |   |
| 4 | 信息技术岗位 | 信息技术岗位 | 1 | 全日制本科及以上学历，计算机类相关专业。 |   |
| 5 | 行政辅助岗位 | 行政辅助岗位A | 1 | 全日制大专及以上学历，专业不限。 | 1.兼职从事驾驶工作，能够适应省内出差；2.具有B1以上驾照，1年及以上实际驾驶经验（无不良驾驶记录、无重大事故及交通违章记录，具有较强的安全意识）。 |
| 行政辅助岗位B | 1 | 全日制本科及以上学历，专业不限。 | 1.兼职从事驾驶工作，能够适应省内出差；2.具有C1以上驾照，1年及以上实际驾驶经验（无不良驾驶记录、无重大事故及交通违章记录，具有较强的安全意识）。 |