## **连南瑶族自治县公共资产管理中心**招聘岗位及条件

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位代码 | 招聘岗位 | 工作职责 | 招聘人数 | 学历 | 专业 | 其他资格条件 |
| 1 | 01 | 行政辅助类 | 从事办公室行政工作 | 1 | 全日制大专及以上学历 | 财务管理（C120201）（B120204）、   会计（C120202）、审计（C120203）、会计信息管理（C120204）、财政（C020101）、税务（C020102）（B020202）等相关专业 | 1、有1年以上财务工作相关经验2、有基本的文字写作功底。 |