附件1

龙门县平陵街道办事处公开招聘购买服务人员计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘岗位**  **及代码** | **招聘**  **人数** | **主要从事工作** | **招聘条件** | | | **供给**  **渠道** |
| **学历** | **专业** | **其他条件** |
| **综合行政人员 A1** | **5** | **从事办公室日常事务处理工作** | **中专或者高中以上学历** | **不限** | **工作认真负责、勤奋务实；会使用电脑操作；熟悉电脑图文编辑或有一定的文字写作能力者优先。** | **办事处自筹** |
| **财务会计人员A2** | **2** | **从事办公室日常事务和财务处理工作** | **中专或者高中以上学历** | **财务**  **会计类** | **工作认真负责、勤奋务实；会使用电脑操作。** | **办事处自筹** |
| **城建管理人员A3** | **5** | **从事城建业务日常管理工作** | **中专或者高中以上学历** | **不限** | **男性；退伍军人或有城建管理工作经验者优先。** | **办事处自筹** |