附件1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **招聘人数** | **资 格 条 件** | | | **工作内容** |
| **专 业** | **学历**  **学位** | **其他条件** |
| 1 | 文员 | 2 | 中国语言文学类（B0501）、新闻传播学类（B0503） 优先考虑。 | 全日制  大专 | 1.文字基础好，40周岁以内；  2.懂粤语者优先；  3.具有文书类工作经验者优先。 | 协助完成所在科（室）的日常办公任务，包括但不限于公文撰写、文件处理、资料打印、档案归整、来访群众接待，以及完成领导交办的其他工作。 |
|

广州市天河区司法局2019年公开招聘编外合同制工作人员职位表