珠海高新区综合治理局公开招聘合同制职员岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码 | 岗位类别 | 岗位名称 | 工作内容 | 招聘人数 | 资格条件 |
| 专业 | 学历学位 | 其他条件 |
| 220401 | 辅助类 | 文秘类 | 主要从事文字材料综合等工作 | 1 | 不限 | 普通高等学校全日制专科及以上学历 | 1. 35周岁以下（即1986年4月30日（含）之后出生）；
2. 具备较强的沟通能力、文字写作能力，有公文写作相关工作经验优先
3. 有政法单位（公检法司）工作经验优先。
 |
| 备注 | 1.专业要求参照《广东省2022年考试录用公务员专业参考目录》进行设置。2.报考人员毕业证书或学位证书所列专业须与岗位专业要求一致，所学专业未列入专业目录（没有专业代码）的，可选择专业目录中的相近专业报考，所学专业必修课程须与报考岗位要求专业的主要课程基本一致，并提交所学专业课程成绩单（须教务处盖章）及其他需要提供的佐证材料。 |