附件1

招 聘 职 位 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **任职部门** | **拟聘人数** | **学历** | **学位** | **专业** | **最高年龄** | **其他条件** |
| 1 | 辅助岗 | 办公室 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 研究生：新闻学、法学本科：汉语言文学、新闻学、法学 | 35 | 1.具有较强的综合写作和沟通协调能力；2.有文字审核、公文写作工作经验者优先 |
| 2 | 辅助岗 | 建筑设计科 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 研究生：城市规划与设计本科：城乡规划 | 35 | 1.具有较强的综合写作和沟通协调能力；2.熟悉运用CAD、Photoshop等相关软件操作；3.有1年及以上规划管理、城市设计经验者优先。 |