附件1

[2021年柳州市柳北区沙塘镇人民政府公开招聘编外聘用工作人员职位计划表](http://gx.offcn.com/dl/2017/0411/20170411054047466.xls)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位 名称及****名额** | **职位简介** | **专业 要求** | **岗位条件** | **备注** |
| 1 | 综合岗位人员2名 | 协助做好日常办文、业务管理、非涉密文书档案管理、协调服务等工作。协助做好有关后勤保障工作。 | 专业 不限 | 1.具有大专及以上学历; 2.可以熟练操作最基本的办公软件，如：word、excel、ppt等；3.工作耐心负责，具备一定的写作能力； 4.有较好的沟通及语言表达能力；5.有一定的组织协调及人际交往能力；6.中共党员优先。 |  |
| 2 | 综合岗位人员1名 | 协助做好日常办文、业务管理、协调服务等工作。协助做好有关后勤保障工作。 | 专业 不限 | 1.具有大专及以上学历; 2.可以熟练操作最基本的办公软件，如：word、excel、ppt等；3.工作积极主动、耐心负责，具备一定的写作能力；4.有较好的沟通及语言表达能力；5.有一定的组织协调及人际交往能力；6.有机动车驾驶证且能够熟练驾驶机动车者优先，中共党员优先。 | 适合男性 |