附件1

达州市不动产登记中心编外聘用人员招聘职位需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用人单位** | **岗位类别** | **岗位代码** | **计划招聘人数** | **所需专业** | **学历** | **其他条件** |
| 1 | 达州市不动产登记中心 | 办公室行政岗 | 001 | 1 | 汉语言文学、文秘学、财务管理、会计等相关专业 | 全日制专科及以上 | 全日制本科可放宽专业限制、党员优先 |
| 2 | 法律咨询岗 | 002 | 2 | 法律学等相关专业 | 全日制专科及以上 | 全日制本科可放宽专业限制 |
| 3 | 网络信息维护岗 | 003 | 2 | 计算机科学与技术、计算机软件与理论、网络安全、网络与信息系统安全、软件工程等相关专业 | 全日制专科及以上 | 全日制本科可放宽专业限制 |
| 4 | 地籍调查岗 | 004 | 5 | 测绘工程、地理信息科学、遥感科学与技术、地图制图学与地理信息工程、大地测量学与测量工程等相关专业 | 全日制专科及以上 | 全日制本科可放宽专业限制 |
| 5 | 不动产登记岗 | 005 | 10 | 土地管理、土地资源管理、资源环境与城乡规划管理、城乡规划、地理信息科学、地质学等相关专业 | 全日制专科及以上 | 全日制本科可放宽专业限制 |