附件1

2024年荔湾区发改局公开招聘编外人员岗位需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **岗位类别** | **招聘人数** | **学历** | **专业** | | **年龄要求** | **工作内容** | **其他要求** | **备注** |
| **大专** | **本科** |
| 辅助文员 | 普通辅助类 | 1 | 大学本科或以上，学士学位或以上 |  | B050101汉语言文学 | 18周岁以上，25周岁以下（1999年3月15日以后出生）。 | 综合事务辅助 | 1.中共党员； 2.具备较强的文学功底，熟练使用Word、Excel等基本办公软件； 3.有较强的学习能力和责任心，具备良好的沟通、协调能力，积极进取，团队合作意识强； 4.持有C1及以上机动车驾驶证；  5.有政府工作经验者优先。 |  |