|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1**江海区委统战部普通雇员招聘岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位 | 岗位职责 | 招聘人数 | 专业要求 | 学历学位要求 | 其他资格条件 | 开考比例 | 待 遇 |
| 1 | 文职类岗位 | 负责机关辅助性、事务性工作和领导交办的其他工作任务。 | 2 | 会计学、人力资源管理、行政管理、汉语言文学、新闻学、法学专业。 | 本科或以上学历 | 35岁以下，社会人员；作风正派，具有良好的沟通能力和公文写作能力，执行力强；能熟练使用办公软件。 | 1:3 | 年薪8-9万元（含基本工资、绩效奖金、五险一金等）。工作时间参照机关单位工作时间。 |

 |