附件1

成都市金牛国投人力资源服务有限公司

2024年编外人员补员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 招 聘 岗 位 | | | 应 聘 资 格 条 件 | | | 工作地点 |
| 人员类别 | 岗位名称 | 招聘 人数 | 学历  学位 | 专业 | 其它 |  |
| 国投人力 | 编外人员 | 金牛区民政局普通辅助岗位 | 1 | 全日制本科及以上学历，并取得相应学位 | 不限 | 1. 1987年1月1日及以后出生；  2. 身体健康，具有正常履行招聘岗位职责的身体条件；  3. 口齿清晰，普通话表达流畅，遵纪守法，品行端正，具备吃苦耐劳、严谨细致、清正廉洁的工作作风和良好的团队协作精神；  4. 熟悉计算机word、excel等常用办公软件，具有一定的文字写作和较好的沟通协调能力。 | 成都市金牛区  民政局 |