[附件1：](http://www.wjhr.net/UploadFile/BackgroundManage/Information/201704/%E6%8B%9B%E8%81%98%E5%B2%97%E4%BD%8D%E6%98%8E%E7%BB%86%E8%A1%A8%283%29.docx)

**[招聘岗位明细表](http://www.wjhr.net/UploadFile/BackgroundManage/Information/201704/%E6%8B%9B%E8%81%98%E5%B2%97%E4%BD%8D%E6%98%8E%E7%BB%86%E8%A1%A8%283%29.docx)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 岗位要求 |
| 城管协管员 | 7 | 1、男性，具有大专及以上学历（同等条件下退伍军人优先），有摩托车驾驶执照；2、有基础写作能力，掌握一定的摄影技术，熟悉开发区路段，从事一线执法工作。 |
| 办公室文职人员 | 1 | 1、性别不限，具有本科及以上学历，文秘类专业，有一年以上文字工作经验；2、能够熟练操作电脑，熟练掌握OFFICE办公软件，擅长文字编辑、CAD绘画、视频剪辑者优先考虑。 |
| 审批窗口人员 | 1 | 1. 男性，具有本科及以上学历，专业不限，有一年以上工作经验，有窗口服务工作经验者优先考虑；

2、有一定的文字写作能力，能够熟练操作电脑，熟练掌握OFFICE办公软件，服务意识强，有亲和力，有较强的吃苦耐劳精神及团队合作精神。 |
| 联动分中心受理员 | 1 | 1、男性，具有本科及以上学历，专业不限，有一年以上宣传策划工作经验；2、能够熟练操作电脑，熟练掌握OFFICE办公软件，善于沟通,有较强的吃苦耐劳精神及团队合作精神。 |