附件3

招聘计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位资格条件 |
| 1 | 行政辅助岗位（一） | 1 | 年龄在35周岁以下，大专及以上学历，财会、法律、文秘等相关专业。 |
| 2 | 行政辅助岗位（二） | 1 | 女性，年龄在35周岁以下，大学本科及以上学历，专业不限。 |
| 3 | 行政辅助岗位（三） | 2 | 年龄在35周岁以下，大学本科及以上学历，专业不限。 |
| 4 | 行政辅助岗位（四） | 1 | 1、男性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限；2、中共党员。 |
| 5 | 行政辅助岗位（五） | 1 | 1. 年龄在30周岁以下，大专及以上学历，专业不限；

2、有社会管理、劳动人事等基层工作经验或为退役士兵。 |
| 6 | 行政辅助岗位（六） | 1 | 1、年龄35周岁以下，大专及以上学历，专业不限，有财务会计经历的优先；2、中共党员。 |
| 7 | 行政辅助岗位（七） | 7 | 1、男性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限；2、有夜班需求。 |
| 8 | 行政辅助岗位（八） | 1 | 年龄在35周岁以下，大学本科及以上学历，理工类相关专业。 |
| 9 | 行政辅助岗位（九） | 1 | 年龄在35周岁以下，大专及以上学历，土木工程相关专业。 |
| 10 | 行政辅助岗位（十） | 1 | 1、 男性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限；2、环境工程、水利工程相关专业优先。 |
| 11 | 行政辅助岗位（十一） | 1 | 女性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限。 |
| 12 | 行政辅助岗位（十二） | 2 | 1、年龄在35周岁以下，性别不限，满足以下条件之一：①大专及以上学历，法律、司法、文秘、公共管理等相关专业；②大学本科及以上学历，专业不限；2、熟悉电脑，熟练运用信息化办公系统；3、有法律、民事纠纷调解类工作经验者优先。 |
| 13 | 行政辅助岗位（十三） | 1 | 年龄在35周岁以下，大专及以上学历，有财务管理工作经验。 |
| 14 | 行政辅助岗位（十四） | 1 | 1、年龄在35周岁以下，大学本科及以上学历，专业不限；2、具备一定财务处理、沟通协调能力，熟悉计算机及办公软件操作，保密意识强。 |
| 15 | 市场监管辅助岗位 | 2 | 1、年龄在40周岁以下，大专及以上学历，专业不限；2、具有市场监管工作相关经历满2年以上；3、普通话标准，口齿清晰，具有良好的沟通能力及文字写作能力，熟悉计算机操作；4、遵纪守法，品行端正，身体健康，心理素质好，能吃苦耐劳，有团队意识及协作精神，应变力强。 |
| 16 | 综合执法辅助岗位（一） | 2 | 1、女性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限。2、具有较好的文字功底，能熟练使用普通话和本地方言，能熟练操作计算机，能适应综合工时制、需要倒班及值夜班；3、有坐席员相关从业经历者优先考虑。 |
| 17 | 综合执法辅助岗位（二） | 1 | 1、男性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限。2、具有较好的文字功底，能熟练使用普通话和本地方言，能熟练操作计算机，能适应综合工时制、需要倒班及值夜班；3、有坐席员相关从业经历者优先考虑。 |
| 18 | 窗口辅助岗位 | 4 | 1、女性，年龄在35周岁以下，大专及以上学历，专业不限；2、具有较好的文字功底，能熟练使用普通话和本地方言，能熟练操作计算机，能适应综合工时制；3、有窗口相关从业经历者优先考虑。 |
| 合计 | 31 |  |

注：1、以上岗位配偶现在新区内企业工作且属于重点高层次人才的<详见重点高层次人才认定标准，附件1>，户籍可适当放宽。其中配偶现在新区内企业工作且属于重点高层次人才的需提供资格认定表，并由新区人力资源和社会保障局认定，见附件2。

2、年龄在30周岁以下是指1993年5月10日以后出生的人员；年龄在35周岁以下是指1988年5月10日以后出生的人员；年龄在40周岁以下是指1983年5月10日以后出生的人员。