|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |  |  |
| 成都市新都区规划和自然资源局2023年公开招聘编外人员岗位信息表 |
| 单位名称 | 岗位名称 | 所属区域 | 需求人数 | 岗位职责 | 岗位要求 | 薪资 | 备注 |
| 区规自局 | 普通辅助岗 | 办公室 | 1名 | 从事办公行政辅助类工作。 | 1.年满18-40周岁；2.大专及以上学历，土地资源管理、汉语言文学和秘书学等专业优先；3.持驾驶证C2及以上；4.熟练掌握电脑办公软件操作、写作。 | 5-7万（含五险一金单位缴纳部分） | 要求具有良好的品行和职业道德，组织纪律观念强，具有较强的吃苦耐劳和忠诚奉献精神，服从组织安排。（根据实际工作需要以及人员情况会安排工作区域轮换） |
| 后勤辅助岗 | 1名 | 从事办公后勤辅助类工作，兼职驾驶员，适应各种路况的驾驶，定期对车辆进行维护保养。 | 1.年满18-40周岁；2.大专及以上学历，专业不限；3.持驾驶证C1及以上；4.掌握电脑办公软件操作；5.家住成都市规划和自然资源局附近优先，转业、退伍军人优先。 | 5-6万（含五险一金单位缴纳部分） |
| 专业技术岗 | 不动产登记中心 | 1名 | 从事专业技术辅助类工作。 | 1.年满18-40周岁；2.大专及以上学历，专业不限；3.持驾驶证C2及以上；4.具有国土资源、规划、测绘、国情监测等专业助理工程师及以上的职业资格或职称证书； | 6-8万（含五险一金单位缴纳部分） |
| 普通辅助岗 | 1名 | 从事业务经办工作。 | 1.年满18-40周岁；2.大专及以上学历，汉语言文学、秘书学专业优先；3.持驾驶证C2及以上；4.熟练掌握电脑办公软件操作。 | 5-7万（含五险一金单位缴纳部分） |
| **合计需求人数（名）：** | **4** |