附件1

马关县群团机构联盟委员会办公室马关县科学技术协会2024年公开招聘编外人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位序号 | 招聘岗位 | 工作岗位 | 招聘人数 | 性别要求 | 年龄要求 | 学历要求 | 专业 | 招聘方式 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 财务工作人员 | 主要负责财务工作和日常办公室文秘、日常文稿处理等工作 | 2人 | 不限 | 18-35周岁 | 大专及以上 | 财务有关专业或具备2年以上财务工作经验的 | 面试 | 具有一定的文字功底，能处理财务问题，熟练使用excel、office、WPS等基本办公软件。同等条件下，会计专业、具有2年以上财务工作经验、退役军人或军属优先。 | 工作单位：马关县群团办公室 |
| 2 | 办公室人员兼驾驶员 | 主要日常办公室文秘、文稿处理和科普大篷车驾驶管理等工作 | 1人 | 不限 | 18-35周岁 | 本科及以上 | 不限 | 面试 | 具有C1及以上驾驶证，驾龄3年以上。退役军人或军属、持驾驶证A1证其中一项可适当放宽到高中（大专）及以上学历、40周岁（1984年1月31日以后出生）以下条件，其他条件学历要求本科及以上。 | 工作单位：马关县科协 |