附件1

2023年荔湾区民政局公开招聘编外人员岗位需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **岗位类别** | **招聘人数** | **学历** | **专业** | **年龄要求** | **工作内容** | **其他要求** | **备注** |
| **大专** | **本科** |
| 业务辅助 | 普通辅助岗 | 4 | 大专及以上 | 专业不限 | 专业不限 | 18周岁以上，35周岁以下（（即1988年3月31日至2005年3月31日期间出生）） | 协助完成民政工作相关业务。负责养老服务工作或未成年保护工作或困难群众救助工作或婚姻登记工作等。 | 1、具备一定的文字处理能力，熟练使用Word、Excel等办公软件；2、有较强服务意识，有一定的抗压能力；3、有较强的学习能力和责任心，具备良好的沟通、协调能力，积极进取，团队合作意识强；熟悉文秘工作，文字和口头表达能力好。4、有机关工作经验者、退役军人在同等条件下优先。 |  |