招聘岗位

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 招聘部门 | 招聘人数 | 岗位职责 | 基本要求 |
| 物业管理岗 | 物业管理处 | 1 | 负责委机关办公区、宿舍区物业管理工作，专业设备设施、水、电、燃气、通讯运行管理，办公区卫生、绿化管理等。 | 2019年应届本科生，公共管理类行政管理专业；熟练掌握公共管理专业知识、基本技能，品行端正、无不良记录；具有较强的组织协调和综合表达能力，能独立开展工作；具有良好的职业操守和较强的事业心、责任感，具有团队合作精神；具有良好的心理素质，工作主动、做事勤快踏实 |