|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数（人） | 招聘条件 | 待遇 |
| 办公室综合文字岗位 | 1 | 政治坚定，身体健康，工作仔细，责任心强，能吃苦耐劳，能胜任办公室综合文字写作工作，汉语言文学类及新闻类相关专业全日制大专及以上学历优先，文案写作优异突出的，可不受专业限制，熟悉各种常用办公软件操作。 | 1、执行交通系统编外聘用人员薪酬标准。2、缴纳五险一金。3、年终奖、工龄工资；  |