|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位代码** | **岗位****名称** | **岗位****简介** | **招聘人数** | 　　**招聘**　　**对象** | 　　**专业** | 　　**其他**　　**条件** |
| 　　01 | 办公室 | 　　从事公文处理、党建工作。 | 　　1 | 全日制普通高等院校本科以上学历往届毕业生，并取得相关学位 | 思想政治教育（A030505、B030503） | 30周岁以下，中共党员，工作经历1 年以上。 |
| 　　02 | 体改与信用建设股 | 　　从事体改和信用建设工作 | 　　1 | 全日制普通高等院校本科以上学历往届毕业生，并取得相关学位 | 汉语言文学（B050101）行政管理（A120401、B120402） | 35周岁以下 |