招聘岗位及条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 聘用岗位名称及岗位编号 | 聘用人数 | 岗位要求(年龄、学历、专业背景等) | 岗位职责 |
| 行政辅助 | 1 | 35岁以下，全日制大专及以上,计算机、软件工程等专业，能熟练使用管理各种办公软件 | 负责就业服务信息系统管理维护工作 |