附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 高县公共资源服务管理有限责任公司 2020年面向社会公开招聘员工岗位表（自主招聘） | | | | | | | | | | |
| 岗位代码 | 招聘单位 | 岗位名称 | 招聘名额 | 最低学历（学位）要求 | 年龄 | 专业要求 | 其他条件 | 面试开考比例 | 薪酬待遇 | 备注 |
| 1 | 高县公共资源服务管理有限责任公司 | 办公室文员 | 1 | 大专 | 40周岁及以下 | 汉语言文学、汉语言、中文应用、应用语言学、文学、中国文学、汉语言文学与文化传播、秘书学，文秘、文秘学、中文秘书教育、现代秘书、经济秘书、行政管理、行政管理学、人力资源管理、会计、会计学、企业会计、会计统计、财务会计、会计电算化 | 具有一年及以上办公室工作经历。 | 1:1 | 按公司的薪酬制度执行。 | 具体岗位：县城乡社会治理综合指挥服务中心 |
| 2 | 高县公共资源服务管理有限责任公司 | 解说员 | 1 | 大专 | 35周岁及以下 | 不限 | 1.限女性 2.具有普通话二级甲等及以上证书 | 1:1 | 按公司的薪酬制度执行。 | 具体岗位：县城乡社会治理综合指挥服务中心 |