|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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) | 备注 |
| 文秘岗位  （20210002） | 1 | 1.年龄：35周岁及以下(1985年12月31日后出生)。  2.学历：全日制本科及以上（已取得相关毕业证书）。  3.专业：不限专业。  4.所需技能或具备资格：有较强文字功底，熟悉电子文档编辑、排版和相关办公软件的操作使用。  5.身体健康、务实合作、待人友善、语言沟通协调能力强，服从工作安排。 | 有文秘工作经验者优先。 |