附件

招 聘 职 位 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **任职部门** | **拟聘人数** | **学历** | **学位** | **专业** | **最高年龄** | **其他条件** |
| 辅助岗 | 办公室 | 1 | 大专以上学历 | —— | 不限 | 35 | 1.具有C驾照，两年以上实际驾驶经验；2.具有较强的文字表达，沟通协调和管理工作能力。 |
| 辅助岗 | 办公室 | 1 | 本科以上学历 | 学士以上学位 | 法学、城乡规划、土地资源管理 | 35 | 具有较强的沟通协调能力和一定公文写作能力者优先。 |
| 辅助岗 | 调查监测科（基层服务科） | 1 | 本科以上学历 | 学士以上学位 | 城乡规划、自然地理与资源环境、人文地理与城乡规划 | 35 | 有规划相关工作经验，具有较强的沟通协调能力和一定公文写作能力者优先。 |
| 辅助岗 | 建筑设计科 | 1 | 本科以上学历 | 学士以上学位 | 建筑学、城乡规划 | 35 | 1.具有较强的公文写作和沟通协调能力；2.熟悉运用CAD软件操作者优先。 |
| 辅助岗 | 生态地环科（林业科） | 1 | 本科以上学历 | 学士以上学位 | 地质学类、地质资源与地质工程、矿业类 | 35 | 有相关经验优先，文笔扎实，行政公文写作能力较强 |
| 辅助岗 | 生态地环科（林业科） | 1 | 本科以上学历 | 学士以上学位 | 林学类 | 35 | 有相关经验优先，文笔扎实，行政公文写作能力较强 |