|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **专业要求** | **学历要求** | **备注** |
| 办公室 | 2 | 中国汉语言文学及文秘类 | 大专以上 | 能熟练使用办公软件处理文件 |
| 相关股室 | 4 | 专业不限 | 大专以上 | 环境科学类、法学类专业类优先考虑 |

备注：专业分类按照广西壮族自治区公务员考试专业分类指导目录（2021年版）