附件

部分区级部门公益性岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用人单位**  **名 称** | **联系人及**  **联系电话** | **岗位名称**  **及数量** | **工作**  **地点** | **薪酬待遇** | **工作内容** | **岗位要求** |
| 1 | 恩阳区委党校 | 谯女士：19980296266 | 统计调查  1名 | 恩阳区委党校 | 3000元/月，单位缴纳五险。 | 办公室上传下达、处理日常办公信息、做好办公室档案收集、整理工作。 | 全日制大专以上学历，年龄20-35岁以下，熟练办公软件，具有一定文字功底，会操作计算机。 |
| 2 | 恩阳区市场监督管理局 | 杨先生：18608270161 | 市场管理  5名 | 恩阳区市场监督管理局 | 3000元/月，根据具体情况办理保险。 | 协助做好市场管理工作，办公室文案等相关工作。 | 全日制大专及以上学历，年龄20-35周岁身体健康熟悉办公软件，有文字写作基础。 |