附件1

沙溪镇公开招聘合同制工作人员岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位**  **编码** | **报送部门** | **聘用人数** | **招聘条件** | **岗位描述** |
| 1 | SX001 | 综合治理办 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，中国语言文学类（B0501）专业。 | 从事文书起草等综合性公文办理工作。 |
| 2 | SX002 | 城市建设和管理局 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，土木工程（B081101）或给排水工程技术（C082003）专业。 | 从事建设工程综合业务工作，因需到工地开展相关业务，适合男性。 |
| 3 | SX003 | 城市建设和管理局 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，建筑工程管理类（C081701）或土建施工类（C0818）专业。 | 从事建设工程综合业务工作，因需到工地开展相关业务，适合男性。 |
| 4 | SX004 | 公共服务办 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，专业不限。 | 从事文书、窗口等综合业务工作。 |
| 5 | SX005 | 财政分局 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，会计学（A120201）、财务管理（C120201）、经济学（B020101）等专业，具有一年以上工作经验，具备国家认可的会计专业技术资格初级以上职称优先。 | 从事财务管理、会计核算、财务审计、预决算编制管理等工作。 |
| 6 | SX006 | 人社分局 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，中国语言文学类（B0501）专业。 | 从事公文写作、文书起草等综合性工作。 |
| 7 | SX007 | 市场监管分局 | 1 | 年龄35周岁以下，本科以上学历，学士以上学位，不限专业，有文书、窗口等工作经验优先。 | 从事文书、内务、登记窗口、领域消费维权和协助行政执法工作。 |