

## 清城区工业和信息化局公开招聘专项工作聘员岗位表

序号	招聘岗位	人员类别	招聘人数	招聘对象	学历学位	专业要求	其他要求
1	办事员 01	行政辅助类	1	社会人员	本科	经济学类 (B0201)、财政学类 (B0202)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 具有 C1 以上驾驶证。
2	办事员 02	行政辅助类	1	社会人员	本科	金融学类 (B0203)、经济与贸易类 (B0204)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 具有 C1 以上驾驶证。
3	办事员 03	行政辅助类	1	社会人员	本科	土木工程 (B081101)、化工与制药类 (B0814)、安全科学与工程类 (B0830)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 具有 C1 以上驾驶证。
4	办事员 04	行政辅助类	1	社会人员	本科	材料类 (B0804)、能源动力类 (B0805)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 具有 C1 以上驾驶证。
5	办事员 05	行政辅助类	1	社会人员	本科、大专	汉语言文学 (B050101)、汉语 (C050101)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 清远市户籍, 具有 C1 以上驾驶证。
6	办事员 06	行政辅助类	1	社会人员	本科	自然地理与资源环境 (B070502)、人文地理与城乡规划 (B070503)、城乡规划 (B081002)、环境科学与工程类 (B0826)、土地资源管理 (B120404)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 具有 C1 以上驾驶证。
7	办事员 07	行政辅助类	1	社会人员	本科	会计学 (B120203)	年龄 18-30 周岁, 纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排, 具有 C1 以上驾驶证。
8	办事员 08	行政辅助类	1	社会人员	本科	会计学 (B120203)	年龄 18-30 周岁, 持有初级及以上会计证或曾获会计从业资格证, 从事会计工作 5 年以上。纳入备勤人员管理, 必须服从 24 小时值勤安排。清远市户籍, 具有 C1 以上驾驶证。