附件

招 聘 职 位 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **任职部门** | **工作职责** | **拟聘人数** | **学历** | **学位** | **专业** | **其他条件** |
| 辅助岗 | 调查监测科（基层服务科） | 主要负责科室核查工作及办文员等工作 | 1 | 本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 土地资源管理；人文地理与城乡规划；城乡规划 | 1.熟悉运用CAD相关软件操作； 2.具有较强的公文写作能力、沟通能力； 3.具有规划土地资源管理工作经验者优先。 |