岗位表

| 序号 | 岗位编号 | 岗位名称 | 职位数 | 专业 | 岗位职责 | 任职条件 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 20240410101 | 青白江区机关事务中心会务服务岗 | 1 | 不限专业 | 1.做好全区重要会议及大型活动的会务服务工作；2.做好对外接待服务工作。 | 1.具有大学专科及以上学历；2.年龄30周岁及以下（1994年1月1日以后出生）；3.形象气质佳，净身高162cm以上；具有一定会务接待服务经验；4.有一定的综合协调、行政管理能力优先；特别优秀的可以适当放宽年龄、学历要求。 |  |