|  |  |
| --- | --- |
|  | 附件1成都市金牛国投人力资源服务有限公司2024年编外人员补员岗位表 |
| 招聘单位 | 招 聘 岗 位 | 应 聘 资 格 条 件 | 工作地点 |
| 人员类别 | 岗位名称 | 招聘人数 | 学历学位 | 专业 | 其它 |
| 成都市金牛国投人力资源服务有限公司 | 编外人员 | 金牛区委政法委行政辅助岗位 | 1 | 普通高等教育大学专科及以上学历 | 无 | 年龄40岁以下；遵纪守法，品行端正；性格开朗，抗压能力强；口齿清晰；熟练操作电脑，熟悉常用办公软件；具备良好的团队协作精神和服务意识，具有较好的沟通协调能力；有机关工作经验优先。 | 成都市金牛区 |