|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 附件2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 桂林市城市管理信息中心 2023年公开招聘编外聘用人员职位计划表 | | | | | | | | |
| 序号 | 招聘岗位 | 岗位职责 | 招聘人数 | 招聘条件 | | | | |
| 专业 | 学历 | 年龄 | 其他条件 | 工作经历要求 |
| 1 | 行政岗位 | （一）专科及以上学历，专业不限； （二）具备相关职位工作经验； （三）责任心强、为人处事作风严谨、有担当、工作仔细认真； （四）有较强的文案写作，熟练运用各种办公软件。 | 1 | 不限专业 | 专科以上 | 20周岁以上，35周岁以下 | 身体健康，适应岗位工作需求。具备一定的沟通协调能力、文字写作表达能力。 | 有从事文案工作经历，财务专业优先优先。 |