附件1

|  |
| --- |
| **中山火炬开发区雇员报考岗位表** |
| 招聘单位 | 招聘岗位 | 岗位简介 | 录用人数 | 专业 | 学历 | 备注 |
| 财政局 | 计算机网络维护雇员 | 负责各类办公系统的安装和应用，熟悉软硬件故障的排除、办公设备的日常维护 | 1 | 计算机类、电子信息类 | 本科及以上 | 全日制“985”或“211”大学毕业，或具有2年以上电子硬件维修维护、网络运维、信息安全方面工作经验的优先考虑。 |
| 组织人事办 | 档案雇员 | 专职从事党员档案管理 | 2 | 文学类、档案类 | 本科及以上 | 1、35周岁以下；2、中共党员；3、有档案工作经验的优先考虑。 |
| 综治维稳办 | 办公室文员 | 办公室日常工作材料及信息的撰写 | 1 | 文学类 | 本科及以上 |  |
| 国土分局 | 办证雇员 | 负责办证大厅收件 | 2 | 不限专业 | 大专及以上 |  |
| 住建局 | 财务雇员 | 1、能够熟练使用各种财务软件，制作财务凭证、编制财务报表；2、参与财务工作中跨部门、跨科室的沟通与协调。 | 1 | 财务类 | 本科及以上 | 三年及以上会计或出纳从业经验，具有会计从业资格证书、注册会计师证书者优先。 |
| 雇员 | 1. 参与建筑、市政工程管理、土地征地拆迁等相关工作；
2. 能够服从单位安排调配工作。
 | 1 | 土木工程类、建筑类或建筑工程管理类专业。 | 本科及以上 | 1. 男性，年龄35周岁以下，身体健康；
2. 能熟练操作计算机；

3、具有专业技术资格者优先。专业技术资格以各省市政府人事部门颁发的资格证书为准（中山市外的需经中山市人社局认证。） |