中共苏州市委办公室公开招聘公益性岗位工作人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位名称 | 招聘岗位名称 | 岗位简介 | 招聘人数 | 学历要求 | 专业要求 | 其他条件 | 薪酬标准 |
| 中共苏州市委办公室 | 行政事务 | 从事办公室  文秘辅助、行政后勤、值班值守工作 | 3 | 本科及  以上 | 中文文秘类、法律类、社会政治类、公共管理类 | 2年以上工作经历，需定期从事夜间值班值守工作，男性 | 执行苏州市属机关公益性岗位年薪等级3级 |