|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1： | | |  |  | | | |  | |  |  | |  | |
| 中共南通市海门区委机构编制委员会办公室公开招聘政府购买服务人员岗位简介表 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 招聘单位 | 岗位代码 | | | 招聘岗位名称 | 招聘 人数 | 专业 | | 学历要求 | | | 招聘对象 | | 岗位主要工作 |
| 1 | 中共南通市海门区委机构编制委员会办公室 | 01 | | | 办公辅助 | 1 | 不限 | | 本科及以上 | | | 不限 | | 负责办公辅助工作，有从事文秘、人事管理工作经历优先。 |