|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：** | | | | | |
| **市直行政事业单位编外人员招聘岗位表** | | | | | |
| **单位名称** | **岗位序号及名称** | **招聘人数** | **学历要求** | **岗位要求** | **岗位类别** |
| 吉安市统计局 | 01-统计业务岗 | 3 | 大专及以上学历 | 1.40周岁及以内，专业不限； 2.从事过1年及以上统计相关工作，能熟练使用办公软件。 | 辅助管理岗 |
| 吉安市市场监督管理执法稽查局 | 02-食品药品抽验系统信息分析统计员 | 1 | 大专及以上学历 | 1.35周岁及以下，临床医学、食品质量与安全专业； 2.沟通表达能力较强、有一定的文字功底，熟悉电脑操作。 | 辅助管理岗 |
| 03-驾驶员 | 1 | 高中及以上学历 | 1.40周岁及以下； 2.持有驾驶证C照且驾龄2年及以上； 3.身体健康，无近视，能适应长期加班、出差在外等工作需要。 | 工勤岗 |
| 吉安市应急管理局 | 04-文秘岗 | 2 | 大专及以上学历 | 1.年龄35周岁及以下，专业不限； 2.能熟练操作各种办公软件，熟悉机关文书处理。 | 辅助管理岗 |
| 吉安市交通运输局 | 05-综合岗1 | 1 | 大专及以上学历 | 1.35周岁及以下，公共管理类、计算机类、图书情报与档案管理类、图书档案管理类、财政金融类、新闻类专业； 2.身体健康，熟悉电脑办公软件。 | 辅助管理岗 |
| 06-综合岗2 | 1 | 大专及以上学历 | 1.35周岁及以下，交通运输类、工程管理类、城乡规划与管理类专业； | 辅助管理岗 |
| 吉安市中心城区保障性住房服务中心 | 07-房管员 | 3 | 大专及以上学历 | 1.35周岁及以下，工程管理类、计算机类、会计（学）类专业； 2.熟练掌握word、excel、office等电脑办公软件,具有良好的沟通协调能力； 3.身体健康、适合男性（需夜间巡查）。 | 辅助管理岗 |
| 吉安市综合交通运输事业发展中心 | 08-公路建设项目管理辅助岗 | 1 | 本科及以上学历 | 1.30周岁及以下，工程管理类专业； 2.遵纪守法、品行端正，具有较强的事业心、责任感，专业技术能力扎实。 | 辅助管理岗 |
| 09-文秘辅助岗 | 1 | 本科及以上学历 | 1.30周岁及以下，工商管理类、新闻类、文秘类、公共管理与服务类专业； 2.有1年及以上同岗位工作经验，沟通协调应变能力强，熟悉电脑操作，熟练掌握办公软件； 3.身体健康，遵纪守法、品行端正，具有较强的事业心、责任感。 | 辅助管理岗 |
| 吉安市自然资源局吉州分局 | 10-办公室文员 | 1 | 专科及以上学历 | 年龄25周岁及以下，熟悉办公室工作流程。 | 辅助管理岗 |
| 吉安市自然资源局青原分局 | 11-办公室综合岗 | 1 | 大专及以上学历 | 1、45周岁及以下，中国语言文学类、工商管理类、计算机类专业； 2、3年以上工作经验，有较强的语言表达和沟通能力，有较好的文字写作能力，能熟练操作计算机和运用办公系统软件。 | 辅助管理岗 |