附件：

**岗位情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| **社区发展治理和社会事业局** | 综合管理岗 （高新区残疾人综合服务中心暨社会养老服务中心） | 1 | 负责政府采购、综合管理工作；完成交办的其他工作。 | 1、普通高等院校全日制大学本科及以上学历（学历、学位证齐全，且在2019年7月15日前取得相应学历学位证书），专业不限；2、年龄35周岁以下（1983年7月15日后出生）；3、具有两年以上政府采购工作经验（计算时间截止2019年7月15日），熟悉政府采购工作政策及流程；4、工作责任心强，吃苦耐劳，服从工作安排，有良好的团队合作精神和沟通协调能力；5、持有驾驶资格证。 |
| 财务会计岗 | 1 | 独立开展下属公立学校各项财务核算、报表等工作；完成交办的其他工作。 | 1、普通高等院校全日制大学本科及以上学历（学历、学位证齐全，且在2019年7月15日前已取得相应学历学位证书），财会类相关专业；2、年龄35周岁以下（1983年7月15日后出生）；3、具有会计从业资格或初级职称，有一年以上财务工作经验（计算时间截止2019年7月15日）；4、熟练使用财务软件和办公软件；5、思想政治表现好，工作责任心强，吃苦耐劳，身体健康，有合作精神，服从工作安排，有良好的团队合作精神和沟通协调能力。 |
| **合计** | 2 |  |  |