|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位**  **代码** | **岗位**  **简介** | **招聘**  **人数** | **招聘**  **对象** | **学历**  **学位** | **专业** | **其他条件** |
| 1 | A1 | 办公室文秘，宣传，优抚，需经常下乡、值班. | 1 | 应往届毕业生 | 全日制本科，学士学位 | 中国语言文学类（B0501）、  电子信息工程  （B080701） | 具有较强的文字写作能力，熟悉计算机维护和信息化建设；持有C1以上汽车驾驶证。 |
| 2 | A2 | 办公室文秘，双拥工作等，需经常下乡、值班。 | 1 | 应届毕业生 | 全日制本科 | 法学类  （B0301） | 持有C1以上汽车驾驶证。 |