|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位简介 | 招聘人数 | 招聘对象 | 专业 | 其他条件 |
| 办公室文秘岗位 | 从事公文处理、会务工作、疫情防控工作，需值夜班，适合男性。 | 1 | 　　全日制大专以上学历的往届毕业生，并于报名时已取得相关学历 | 计算机应用技术（A081203、C081401） | 肇庆市户籍；具有县(市/区)级党政办公室1年以上工作经历。 |