附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **广东汕尾红海湾经济开发区政务服务管理中心**  **2022年政府聘员招聘岗位表** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 岗位代码 | 岗位名称 | 工作描述 | 招聘人数 | 学历要求 | 学位要求 | 专业要求 | 其他要求 | 备注 |
| 001 | 区政务服务管理中心技术岗 | 熟悉计算机操作，办公日常网络维护，及应用系统管理工作。 | 1 | 大专以上 | 不限 | 计算机网络技术  （C081402）  计算机系统与维护  （C081404） | 需取得对应相关技能证书，服从区政务服务中心工作安排 |  |
| 002 | 区政务服务管理大厅前台导办岗 | 具有良好的语言表达沟通能力，熟悉大厅管理、大厅帮办服务和咨询服务工作，负责单位的日常用车及出车任务。 | 2 | 大专以上 | 不限 | 不限 | 需取得C1以上小车驾驶证，驾驶技术熟练；服从区政务服务中心工作安排 |  |
| 003 | 区政务服务管理中心窗口服务岗 | 具有良好的语言表达沟通能力熟悉计算机操作，受理办事群众相关业务。 | 5 | 大专以上 | 不限 | 不限 | 服从区政务服务中心工作安排 |  |