中共清远市清城区委办公室招聘岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位****(代码)** | **人数** | **对象** | **类别** | **学历****学位** | **专业****要求** | **性别** | **其他条件** |
| 办事员（01） | 1 | 社会人员 | 行政辅助类 | 大专或以上 | 不限 | 不限 | 年龄25-40周岁，工作日、周六日、法定节假日需全天24小时轮流分班值班，节假日值班后可按有关规定补休。 |