|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 处室 | 招聘人数 | 岗位描述 | 招聘要求 |
| 1 | 协管员 | 1 | 协助行业监管 | 1.大专及以上学历（如有相关工作经验者可放宽至高中学历），2.专业不限（计算机相关专业优先）；3.能熟练掌握EXCEL、WORD、PPT等办公软件；4.身体健康，责任心强，服从工作安排；5.无违纪违法记录。 |
| 2 | 文秘 | 1 | 办公室文秘 | 1.大专及以上学历；2.专业不限（有办公室文秘等相关工作经验的优先）；3.能熟练掌握EXCEL、WORD、PPT等办公软件，有一定的文字综合运用能力；4.身体健康，责任心强，服从工作安排；5.无违纪违法记录。 |