附件1

2021年马鞍山市机关事务管理中心

招聘编外聘用工作人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 招聘人数 | 学历 | 专业 | 备注 |
| 管理员（01） | 1人 | 全日制专科及以上学历 | 专业不限 | 年龄35周岁以下，主要负责周转房日常管理工作，物品采购、库存盘点、现场维护维修，账务处理等。需从事部分体力劳动（搬运部分维修零件），需值夜班等。 |