附件1

西林县妇女联合会2024年公开招聘编外聘用人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位  名称 | 岗位性质 | 计划招聘人数 | 岗位说明 | 年龄  要求 | 学历  要求 | 专业要求 | 其他要求 | 考试要求 | 资格审查  单位 | 资格审查咨询电话 | 备注 |
| 西林县妇女联合会办公室工作人员 | 编外聘用人员 | 1 | 文件处理、OA管理、材料撰写、单位财务管理。 | 20周岁以上、  35周岁以下 | 大专及以上 | 不限 | 有办公室工作经验和财务工作经验的优先聘用 | 面试 | 西林县妇女联合会 | 0776-  8682124 |  |