

附件 1

## 2024 年度日照高新技术产业开发区考选急需紧缺综合文字岗位 聘任制工作人员岗位表

单位名称	岗位名称	岗位简介	考选数量	资格条件		
				专业要求	学历要求	其他要求
日照高新技术产业开发区工委管委工作机构	综合文字岗位	负责文稿起草、政务服务、综合调研等。	3	不限	大学本科以上学历，学士以上学位	具有 2 年以上区县委办公室、区县政府办公室或省级以上开发区党政办公室综合文字材料工作经验，具有较高的政策水平、理论素养和较强的综合文稿起草、政策研究能力，吃苦耐劳。