附件

**广州市黄埔区人民法院专项招聘政府雇员职位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **招聘单位全称** | **招聘单位主管部门全称** | **招聘岗位层级** | **招聘岗位等级** | **招聘 岗位 名称** | **岗位 简介** | **招聘**  **人员**  **类型** | **招聘**  **人数** | **专业要求（专业名称/专业代码)** | | **学历** | **学位** | **其他资格条件** | **主管部门地址及联系电话** | **备注** |
| **本科** | **研究生** |
| 1 | 广州市黄埔区人民法院 | 广州市黄埔区人民法院 | 中级雇员 | 四级雇员 | 书记员  岗 | 从事立案、审判、执行等相关业务的事务性辅助工作，如审查诉讼材料、调解、草拟法律文书，落实领导交办的其他工作任务等。 | 不限（须在报名首日前取得学历学位证书） | 12 | 法学（B0301） | 法学（A0301） | 本科及以上 | 学士及以上 | 1.年龄在35周岁以下（1988年11月25日以后出生）；  2.中共党员优先。 | 广州市黄埔区大沙东路363号408室，联系电话：020-83009964 |  |