附件1

招 聘 职 位 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **任职部门** | **拟聘人数** | **学历** | **学位** | **专业** | **最高年龄** | **其他条件** |
| 1 | 辅助岗 | 办公室 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 不限 | 35 | 具有较强的综合写作和沟通协调能力；有文秘工作经验者优先。 |
| 2 | 辅助岗 | 调查监测科（基层服务科） | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 法学、土地资源管理 | 35 | 具有较强的综合写作和沟通协调能力。 |
| 3 | 辅助岗 | 开发利用科 | 4 | 全日制本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 研究生：土地资源管理、城市规划与设计；本科：城乡规划、土地资源管理、农业资源与环境、自然地理与资源环境 | 35 | 具有较强的综合写作和沟通协调能力。 |
| 4 | 辅助岗 | 生态地环科（林业科） | 2 | 全日制本科及以上学历 | 学士及以上学位 | 研究生：地质资源与地质工程、林学本科：地质学类、矿业类、安全科学与工程类、自然保护与环境生态类、林学类 | 35 | 具有较强的综合写作和沟通协调能力；有相关林业、地质管理工作经验者优先。 |