附件1

龙门县人民政府办公室2021年公开招聘政府购买服务岗位资格表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘单位 | 岗位名称 | 岗位代码 | 招聘人数 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 户籍 | 岗位要求 | 备注 |
| 1 | 龙门县人民政府办公室 | 外事工作室办文 | Ａ1 | 1 | 不限 | 18-30周岁 | 全日制本科 | 国际经济与贸易 | 限惠州市龙门县户籍 | 需协助对外贸易联系工作，大学英语六级，有办文办会，收发文等工作经验优先 |  |
| 2 | 龙门县人民政府办公室 | 人事教育室采购与会务 | Ａ2 | 1 | 不限 | 18-30周岁 | 全日制本科 | 会计学 | 限惠州市龙门县户籍 | 人事后勤工作、政府采购工作，需协助会务工作及具有会计从业资格证优先 |  |
| 3 | 龙门县人民政府办公室 | 政务公开工作 | Ａ3 | 1 | 不限 | 18-30周岁 | 全日制大专 | 会计与电算化 | 限惠州市龙门县户籍 | 需协助财务工作，有政府网站建设管理及熟悉政府信息公开、网络问政、财务工作经验及具有会计从业资格证优先 |  |