**2021年河北区公开招聘机关事业单位编外人员职位汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘单位 | 招考职位 | 招考人数 | 招考条件 | 工资待遇 | 岗位咨询电话 |
| 职位名称 | 职位简介 |  | 学历 | 专业 | 其他条件 |
| 1 | 河北区劳动人事争议仲裁院 | 书记员 | 办理庭前准备过程中的事务性工作；检查开庭时当事人及其它仲裁参与人的出庭情况，宣布仲裁庭纪律；负责案件审理过程中的记录工作；配合劳动仲裁员做好仲裁文书送达工作；整理、装订、归档案卷材料；完成劳动仲裁员指派的其它书记工作；完成用人单位其它事务性工作。 | 3 | 本科及以上 | 法学类 | 45周岁及以下 | 每月3500元+五险一金 | 26242822 |
| 2 | 河北区网格化管理中心 | 政务热线受理员 | 完成热线信息登记、分类、转办、回访等 | 3 | 大专及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 每月3500元+五险一金 | 26296396 |