

请在中共开平市委  
市政府公众网首页  
的通知公告发布

2023.6.30

# 开平市档案馆招聘工作人员公告

根据工作需要，开平市档案馆拟招聘工作人员 1 名，现就有关事项公告如下：

## 一、招考职位及岗位职责

职位：资料收集整理员 1 名。

职责：协助做好资料收集整理、核对等工作及交办的其他工作任务。

## 二、报名资格条件

（一）遵守法律、法规，品行端正，具有良好的职业道德，吃苦耐劳，严守工作纪律，无犯罪记录；

（二）男女不限，35 周岁以下，身体健康；

（三）大专或以上文化程度，专业不限；

（四）具一定沟通协调能力，责任心强，熟悉电脑及相关办公软件操作。

## 三、报名及资格审查

（一）报名时间：2023 年 7 月 6 日至 7 月 7 日（共两个工作日），上午 8:30—12:00，下午 2:30—5:30。

(二) 报名材料:《开平市档案馆招聘工作人员报名表》(见附件)、1寸彩色免冠近照1张、本人身份证、户口簿和学历证书(所有资料提供原件及复印件)。

(三) 现场报名地点:开平市档案馆办公室(开平市光华路1号市政府大院4号楼三楼)。

#### 四、考试办法

考试分为笔试和面试两个程序,时间及地点待定,另行通知。根据笔试和面试成绩择优录取。

#### 五、工资待遇

聘用人员实行试用期制(试用期根据签订的合同年限而定),试用期满经考核不合格的,解除聘用合同。工资待遇面议。

联系人:黄小姐,联系电话:2268578。

