附件1：

中国（云南）自由贸易试验区德宏片区工管委

招聘合同制工作人员计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘人数 | 学历 | 专业（2023云南公务员考试专业目录） | 岗位职责 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 行政事务岗 | 1 | 大学本科及以上 | 法学类 | 从事涉法事务、行政审批等工作 | 1.具有一定的写作能力；2.具有较强的学习和沟通能力；3.能熟练使用常用计算机办公软件；4.取得相关职业资格证的在同等条件下优先考虑。 |  |
| 2 | 综合事务岗 | 1 | 大学本科及以上 | 中国语言文学类、新闻学类、公共管理类 | 从事办公室日常事务、档案管理、公文办理、文稿撰写、外宣新闻等工作 | 1.具有一定的写作能力、较强的学习和沟通能力；2.能熟练使用常用计算机办公软件及部分设计软件；3.取得相关职业资格证书；4.同等条件下具有1年以上工作经验的优先考虑。 |  |
| 3 | 工程项目管理岗 | 1 | 大学本科及以上 | 土木工程、消防工程、城乡规划、城市设计、测绘工程 | 从事项目策划、包装、申报、实施、管理及相关规划设计工作 | 1.熟悉专业领域内相关法律法规；2.具有一定表达、协调、组织能力，具有团队协作精神，能吃苦耐劳；3.能熟练使用相关专业软件；4.有相关工作经历同等条件下优先考虑。 |  |