附件1

**曲靖浩源服务有限公司宣威、会泽、师宗、罗平分公司**

**2024年公开招聘劳务派遣人员岗位计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位情况** | | **人员要求** | | | | | | **需求 人数** | **备注** |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **年龄要求** | **性别** | **专业类** | **学历** | **工作经验（资格条件）** | **持证要求** |
| 1 | 考场主管 | 1.负责主持机动车驾驶人考场的全面工作，认真组织协调完成考试业务。2.负责员工的日常工作安排，做好考试服务的各项工作。3.掌握学驾市场信息及考生约考情况。4.对考试存在的问题及时处理，总结经验教训、提高管理水平。 | 40周岁及以下 | 男 | 不限 | 大专及以上 | 从事相关工作3年及以上；从事相关工作5年及以上学历可适当放宽。 | 持C1及以上驾驶证3年以上 | 4人（宣威、会泽、师宗、罗平各1人） |  |
| 2 | 考场设施设备技术员 | 1. 负责考试车辆考试系统维护及考试监控、考试网络、办公电脑的维护维修。2.协助考场主管管理考场日常工作。3.掌握考试车辆及考试设备使用性能。 | 40周岁及以下 | 男 | 不限 | 大专及以上 | 能熟练操作计算机，从事计算机软硬件维护维修相关工作5年及以上学历可适当放宽。 | 持C1及以上驾驶证3年以上、计算机类专业证书 | 4人（宣威、会泽、师宗、罗平各1人） |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 考试辅助人员 | 1.负责维护考场秩序；2.负责记录日常工作台账，做好考前准备工作，确保每日考试正常开展；3.了解考试车辆及考试设备操作规范。 | 40周岁及以下 | 男 | 不限 | 大专及以上 | 熟练操作计算机，熟练掌握办公软件者优先 | 持C1及以上驾驶证3年以上 | 20人（宣威、会泽、师宗、罗平各5人） |  |