

秦安县计划招聘城镇公益性岗位信息表（2025年第一批）

2025年1月20日

序号	安置单位	岗位类型	岗位名称	计划招聘人数(人)	工作内容	工作要求	工作地点	用工管理主体责任单位	报名地点	报名联系人及电话	备注
1	中共秦安县纪委	基层公共环境与设施管理服务类	后勤服务	1	接待办事群众，对外文印、送取文件、收发文件、水电管理、后勤保障等工作。	遵纪守法，吃苦耐劳，有责任心，能胜任岗位工作，服从单位安排，按时完成任务。	秦安县行政中心	秦安县纪委	秦安县行政中心纪委办公室	高遂军 0938-6521580	
2	刘坪镇人民政府	基层公共环境与设施管理服务类	保洁	2	从事刘坪镇划定区域、街道和镇政府公共区域环境卫生清扫、保洁及公共卫生设施日常管护。	能胜任岗位工作，服从单位安排。	刘坪镇域划定片区	刘坪镇人民政府	刘坪镇政府党政办公室	安文娟 18719854713	
3	西川镇人民政府	基层公共环境与设施管理服务类	保洁	15	负责划定街道，区域环境卫生清扫、保洁及公共卫生设施日常管护。	能胜任岗位工作，服从单位安排。	西川镇域划定片区	西川镇人民政府	西川镇党群服务中心	王婷婷 0938-6581712	
4	陇城镇人民政府	基层公共环境与设施管理服务类	保洁	6	从事镇区街道生活垃圾清扫、清运，街区道路两侧植被修剪浇灌等工作。	能胜任岗位工作，服从单位安排。	陇城镇域划定片区	陇城镇人民政府	陇城镇党群服务中心	袁峰 15101971708	
5	云山镇人民政府	基层公共环境与设施管理服务类	保洁	5	从事云山镇划定区域、街道和镇政府公共区域环境卫生清扫、保洁及公共卫生设施日常管护。	能胜任岗位工作，服从单位安排。	云山镇域划定片区	云山镇人民政府	云山镇政府党政办公室	杨昌平15825802377	
6	文体广电和旅游局	基层公共环境与设施管理服务类	保洁保绿	8	凤山景区内环境卫生的清洁、林木浇水、病虫害防治等工作。	能胜任岗位工作，服从单位安排。	秦安县凤山景区管理所	秦安县文旅局	秦安县文体广电和旅游局办公室	蔡瑞瑞 0938-6521726	
7	自然资源局	基层公共环境与设施管理服务类	后勤服务	2	接待办事群众，对外文印、送取文件、收发文件、水电管理、后勤保障等工作。	遵纪守法，吃苦耐劳，有责任心，能胜任岗位工作，服从单位安排，按时完成任务。	秦安县自然资源局	秦安县自然资源局	秦安县兴国镇成纪大道自然资源局办公室	伏建红 0938-6521385	
8	疾病预防控制中心	基层公共环境与设施管理服务类	保洁	3	从事单位公共区域日常保洁、保绿和公共设施管护等工作。	身体健康，能胜任岗位工作，服从单位安排，遵守单位管理制度。	秦安县疾病预防控制中心	秦安县疾病预防控制中心	秦安县疾病预防控制中心办公室	高慧文 0938-6521073	
9	融媒体中心	基层文化科技服务类、基层公共环境与设施管理服务类	助理宣传员、保洁	5	助理宣传员：协助完成新闻的采集、发布、稿件撰写、文字编辑、新闻发布等。 保洁：负责单位公共区域环卫保洁工作，保持所管区域内的环境整洁。	身体健康，吃苦耐劳，能胜任岗位工作，完成单位安排的工作任务。	融媒体中心、统办楼会议室、各镇及县域内新闻发生地	秦安县融媒体中心	秦安县兴国镇解放路93号	金芳弟 19193824689	

秦安县计划招聘城镇公益性岗位信息表（2025年第一批）

2025年1月20日

序号	安置单位	岗位类型	岗位名称	计划招聘人数(人)	工作内容	工作要求	工作地点	用工管理主体责任单位	报名地点	报名联系人及电话	备注
10	城市管理综合行政执法大队	基层市政管理类	城市协管	12	从事管理城区停车泊位，解决居民“停车难”问题；排查清理整治城区“牛皮癣”，维护市容市貌。	具有良好的法律意识和思想道德观念，具有良好的纪律观念、组织观念，具有吃苦耐劳，扎实认真的优秀品质，能够独立完成工作任务，服从组织安排。	城区主次干道具体路段	秦安县城市管理综合行政执法大队	秦安县兴国镇太白街房地产大厦四楼	谢彦林 0938-6527666	
11	政务服务中心	基层公共环境与设施管理服务类	保洁、保安	4	保安：从事政务大厅安保工作，做好外来人员登记，维护大厅日常秩序，疏导交通及单位安排的其他工作。 保洁：按时上下班，从事政务大厅公共区域清扫保洁工作，保持地面干净、无杂物。	按时上下班，工作态度端正，吃苦耐劳，能够胜任岗位工作，服从单位安排。	秦安县兴国镇安家园子广场滨河北路5号政务服务中心	秦安县政务服务中心	秦安县政务服务中心办公室	何珍有 0938-6520169	
12	劳动保障维权中心	基层人力资源社会保障公共服务类	劳动保障维权协理	2	1. 采集和维护辖区内用人单位基本信息；2. 协助做好劳动保障法律法规及相关政策的宣传工作；3. 接受劳动者对用人单位违反劳动保障法律法规行为的举报，并协助做好取证报告工作；4. 协助做好单位安排的其他工作。	1. 严格遵守国家法律法规，品行端正，无违法记录，热爱公共服务事业，具有良好的职业道德；2. 自愿从事劳动保障维权相关工作；3. 能胜任岗位工作，服从单位安排，按时完成任务。	劳动保障维权中心	秦安县劳动保障维权中心	安家园子广场北侧劳动保障维权中心办公室	柴花花 0938-6511569	
13	社会保险资金管理中心	基层公共环境与设施管理服务类	后勤服务	2	接待办事群众，对外文印、送取文件、收发文件、水电管理、后勤保障等工作。	遵纪守法，吃苦耐劳，有责任心。能胜任岗位工作，服从单位安排，按时完成任务。	人力资源和社会保障服务大厅	秦安县社会保险资金管理中心	社会保险资金管理中心办公室	李铎 18793896191	
14	公共就业与人才服务中心	基层人力资源社会保障公共服务类	劳动保障协管	15	协助开展辖区劳动保障、就业援助、就业失业统计、岗位摸排、系统录入、就业创业服务等工作。	能够胜任岗位工作，完成工作任务；能够运用计算机办公；具有吃苦耐劳，扎实认真的优秀品质；服务态度热情、耐心；具有良好的沟通能力。	社区劳动保障服务站	兴国镇各社区居民委员会	秦安县人力资源和社会保障局408室	安刚强 0938-4949887	