|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用人单位 | 岗位名称 | 薪酬待遇 | 工作内容 | 工作地点 | 人数 |
| 1 | 乌拉特前旗政策研究中心 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 党政大楼 | 1人 |
| 2 | 乌拉特前旗人大常委会办公室 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 党政大楼 | 2人 |
| 3 | 政协乌拉特前旗委员会办公室 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 党政大楼 | 1人 |
| 4 | 中国共产党乌拉特前旗纪律检查委员会 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 纪检大楼 | 1人 |
| 5 | 中共乌拉特前旗委员会宣传部 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 党政大楼 | 1人 |
| 6 | 中共乌拉特前旗委员会社会工作部 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 民生大楼 | 1人 |
| 7 | 中共乌拉特前旗委员会巡察工作领导小组办公室 | 后勤保障 | 2200/元 | 负责后勤资料整理工作 | 纪检大楼 | 1人 |
| 8 | 乌拉特前旗融媒体中心 | 办公室文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 融媒体大楼 | 1人 |
| 9 | 乌拉特前旗红十字会 | 办公室文员、后勤保障 | 2200/元 | 负责办公室文件收发，负责后勤资料整理工作 | 民生大楼 | 1人 |
| 10 | 乌拉特前旗民政局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 民生大楼 | 1人 |
| 11 | 乌拉特前旗财政局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 财政大楼 | 1人 |
| 12 | 乌拉特前旗人力资源和社会保障局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 党政大楼 | 6人 |
| 13 | 乌拉特前旗交通运输局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗交通局 | 1人 |
| 14 | 乌拉特前旗农牧和科技局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗农牧和科技局 | 1人 |
| 15 | 乌拉特前旗文体旅游广电局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 党政大楼 | 2人 |
| 16 | 乌拉特前旗卫生健康委员会 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗卫生健康委员会 | 1人 |
| 17 | 乌拉特前旗应急管理局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗应急管理局 | 1人 |
| 18 | 乌拉特前旗市场监督管理局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗市场监督管理局 | 3人 |
| 19 | 巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 巴彦淖尔市生态环境局乌拉特前旗分局 | 1人 |
| 20 | 乌拉特前旗乌拉山镇 | 就业服务专员 | 2200/元 | 主要负责就业政策的宣传与解读、入户调查和数据采集、统计报表、就失业登记、就业困难人员认定、灵活就业后社保补贴初审和录入系统等就业工作 | 社区 | 3人 |
| 21 | 乌拉特前旗大佘太镇 | 后勤保障 | 2200/元 | 负责后勤资料整理工作 | 旗大佘太镇 | 1人 |
| 22 | 乌拉特前旗就业服务中心 | 后勤保障 | 2200/元 | 负责后勤资料整理工作 | 民生大楼 | 5人 |
| 23 | 乌拉特前旗西山咀林业管护中心 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗蓿亥林业管护中心 | 1人 |
| 24 | 乌拉特前旗蓿亥林业管护中心 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗蓿亥林业管护中心 | 1人 |
| 25 | 乌拉特前旗商务贸易服务中心 | 后勤保障 | 2200/元 | 负责后勤资料整理工作 | 旗商务贸易服务中心 | 1人 |
| 26 | 乌拉特前旗中小企业创业园区服务中心 | 后勤保障 | 2200/元 | 负责后勤资料整理工作 | 旗中小企业创业园区服务中心 | 1人 |
| 27 | 乌拉特前旗城市建筑维护队 | 后勤保障 | 2200/元 | 负责后勤资料整理工作 | 旗城市建筑维护队 | 1人 |
| 28 | 乌拉特前旗文学艺术界联合会 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗文学艺术界联合会 | 2人 |
| 29 | 乌拉特前旗公安局 | 文员 | 2200/元 | 负责办公室文件收发 | 旗公安局 | 1人 |