附件1

**义乌市民营经济发展服务中心工作人员**

**招聘计划**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 招聘人数 | 专业 | 学历 | 岗位要求 | 其他要求 |
| 档案室  整理员 | 1 | 不限 | 大专及以上学历 | 1.政治素质良好，拥护中国共产党的领导，拥护党的路线方针政策；  2.遵纪守法，品行端正，具备适应岗位要求的身体条件；  3.愿意履行用工（用人）单位相应的职责义务，具有良好的团队合作精神；  4.与岗位之间不存在按规定应当回避的情形；  5.符合招聘岗位所需的其他条件。 | 1.年龄35周岁及以下；  2.工作地点包括行政七号楼4楼档案室、北苑档案室及廿三里档案室，根据工作安排需在上述地点轮值或办公。 |
| 岗位 | 招聘人数 | 专业 | 学历 | 岗位要求 | 其他要求 |
| 工作人员 | 1 | 不限 | 本科及以上学历 | 1.政治素质良好，拥护中国共产党的领导，拥护党的路线方针政策；  2.遵纪守法，品行端正，具备适应岗位要求的身体条件；  3.愿意履行用工（用人）单位相应的职责义务，具有良好的团队合作精神；  4.与岗位之间不存在按规定应当回避的情形；  5.符合招聘岗位所需的其他条件。 | 年龄35周岁及以下。 |