

2025年7月省级公益性岗位招聘及要求					
序号	用人单位	招聘人数	招聘岗位	学历要求	招聘条件
1	中国共产党格尔木市委员会办公室	1	后勤	大专及以上	熟练使用计算机和办公软件，具有一定沟通协调能力，责任心强、工作认真，有办公室工作经验者优先。
2	中国共产党格尔木市委员会组织部	1	后勤	大专及以上	能熟练操作办公软件，责任心强，有一定的语言文字功底，具有2年以上办公室工作经历者优先。
3	中国共产党格尔木市纪律检查委员会	1	后勤	大专及以上	能熟练操作计算机及办公软件，具备一定写作水平，责任心强，吃苦耐劳，有较强的沟通协调能力，有相关工作经验者优先。
4	格尔木市财政局	1	后勤	大专及以上	能够熟练使用办公软件，具有一定的文字处理能力，有相关工作经验者优先。
5	格尔木市工业信息化和科技局	1	后勤	大专及以上	具有一定的协调、沟通能力，有经济口工作经验者优先。
6	格尔木市城市管理局	1	后勤	大专及以上	熟练操作计算机及办公软件，有一定的公文写作基础，吃苦耐劳，责任心强，有相关工作经验者优先。
7	格尔木市残疾人联合会	1	残疾人专职干事	高中及以上	具有一定的文字功底，熟练掌握办公应用程序及软件；优先录用持有《中华人民共和国残疾人证》的普通高校大专及以上学历未就业的残疾人毕业生和残疾人家庭中具有高中及以上文化程度的残疾人和残疾人直系亲属。
8	格尔木市社会保险服务局	3	养老专干	高中及以上	工作认真、责任心强、服务态度佳，具备较强的沟通能力、应变能力和协作能力，熟练掌握计算机基本操作。 工作地点：昆仑路街道办事处、郭勒木德镇人民政府、西藏路街道办事处
		1	医保专干		工作认真、责任心强、服务态度佳，具备较强的沟通能力、应变能力和协作能力，熟练掌握计算机基本操作。 工作地点：博爱巷社区
9	格尔木市就业服务局	1	业务经办员	大专及以上	形象气质佳，沟通协调能力强；有较强的服务意识，对待办事群众耐心、热心；有创新思维，有视频拍摄剪辑相关工作经验者优先。

10	格尔木市教育局	1	后勤	大专及以上	熟练操作计算机及办公软件，具有一定的写作能力；遵守宪法和法律，具有良好的品行；无违法犯罪记录，身体健康。
11	格尔木市西城区行政委员会	1	安全生产辅助员	大专及以上	有较强的责任心，工作认真负责，熟练操作计算机，懂得Word 及Excel应用，有一定工作经验者优先。
		1	城管辅助员	大专及以上	有较强的责任心，工作认真负责，熟练操作计算机，懂得Word 及Excel应用，有一定工作经验者优先。
		1	后勤	大专及以上	有较强的责任心，工作认真负责，熟练操作计算机，懂得Word 及Excel应用，有一定工作经验者优先。
12	格尔木市大格勒乡人民政府	1	司机	高中及以上	具有B1及以上驾驶证，品行端正、遵纪守法、踏实肯干，服从工作安排，能熟练使用各类办公软件，身体健康，有相关工作经验者优先。
13	格尔木市乌图美仁乡人民政府	1	环境协管员	初中及以上	具有一定的组织协调能力，能吃苦，适应基层生活，有一定工作经验者优先。
		1	村级调解员	大专及以上	具有一定的公文写作能力、组织协调能力和计算机操作能力，适应基层生活，有一定工作经验者优先。
14	格尔木市唐古拉山镇卫生院	1	司机	高中学历	持有A2驾照，熟悉109国道；对医院特种车辆操作熟悉；能长期在沱沱河上班，优先考虑懂藏语人员。
15	格尔木市唐古拉山镇人民政府	1	司机	初中学历	有C1以上驾驶证，具有熟练的驾驶技能，吃苦耐劳、爱岗敬业，有相关工作经验者优先。
		1	后勤	初中学历	负责后厨工作，责任心强，能吃苦耐劳，有工作经验者优先。
16	格尔木市金峰路街道办事处	1	后勤	高中及以上	爱岗敬业，能吃苦耐劳，有较强的责任心，工作认真负责，有一定的基层工作经验和实际工作能力。
合计		23			