|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2025年稀土高新区万水泉镇招聘岗位表 | | | | | | | |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘 人数 | 工作内容 | 工作时间 | 工作要求 | 工作地点 | 备注 |
| 1 | 服务窗口岗位协理员 | 1 | 负责社区窗口业务、社区老年工作及志愿服务工作等 | 参照行政事业单位工作时间，按规定享受周末及法定节假日 | 身体健康，无不良嗜好，具有基本业务操作能力；实行考勤登记制度和请销假制度，严格遵守本单位工作纪律；如遇临时任务或工作调整，必须服从单位统一安排。 | 腾飞社区党群服务中心 |  |
| 2 | 基层社会保障协理员 | 1 | 负责社会保障相关工作（社保、就业、安全生产、信访综治） | 参照行政事业单位工作时间，按规定享受周末及法定节假日 | 身体健康，无不良嗜好，具有基本业务操作能力；实行考勤登记制度和请销假制度，严格遵守本单位工作纪律；如遇临时任务或工作调整，必须服从单位统一安排。 | 安泰社区党群服务中心 |  |
| 3 | 服务窗口岗位协理员 | 1 | 负责社区窗口业务、社区老年工作及志愿服务工作等 | 参照行政事业单位工作时间，按规定享受周末及法定节假日 | 身体健康，无不良嗜好，具有基本业务操作能力；实行考勤登记制度和请销假制度，严格遵守本单位工作纪律；如遇临时任务或工作调整，必须服从单位统一安排。 | 安泰社区党群服务中心 |  |
| 4 | 基层社会保障协理员 | 1 | 负责社会保障相关工作（社保、就业、安全生产、信访综治） | 参照行政事业单位工作时间，按规定享受周末及法定节假日 | 身体健康，无不良嗜好，具有基本业务操作能力；实行考勤登记制度和请销假制度，严格遵守本单位工作纪律；如遇临时任务或工作调整，必须服从单位统一安排。 | 泉丰社区党群服务中心 |  |
| 5 | 服务窗口岗位协理员 | 1 | 负责社区窗口业务、社区老年工作及志愿服务工作等 | 参照行政事业单位工作时间，按规定享受周末及法定节假日 | 身体健康，无不良嗜好，具有基本业务操作能力；实行考勤登记制度和请销假制度，严格遵守本单位工作纪律；如遇临时任务或工作调整，必须服从单位统一安排。 | 红旗社区党群服务中心 |  |
| 6 | 基层社会保障协理员 | 1 | 负责社会保障相关工作（社保、就业、安全生产、信访综治） | 参照行政事业单位工作时间，按规定享受周末及法定节假日 | 身体健康，无不良嗜好，具有基本业务操作能力；实行考勤登记制度和请销假制度，严格遵守本单位工作纪律；如遇临时任务或工作调整，必须服从单位统一安排。 | 红旗社区党群服务中心 |  |