

河南才港人力资源服务有限公司 2025年口岸辅助事务外包岗位表

序号	主管单位	岗位性质	岗位名称	岗位代码	招聘人数	年龄	学历学位	专业	岗位职责	工作地点	其他条件	备注
1	河南才港人力资源服务有限公司	政府购买口岸辅助事务服务	通关业务岗位	1001	2	1. 年龄在30周岁以下（1995年9月1日以后出生）； 2. 研究生学历可放宽至35周岁	大专及以上学历，并持有相应学历、学位证书	经济学类、外国语言文学类、经济与贸易类、经济贸易类、金融学类、语言类	辅助关员处理进出口企业通关业务咨询等	郑州航空港经济综合实验区	具备良好的服务意识、沟通表达能力	1. 各岗位之间要服从调剂； 2. 能适应户外场站工作及夜班值守。
2			查验监管岗位	1002	10			电子信息类、生物医学工程类、机械类、植物生产类、动物医学类、化学类、食品科学与工程类、计算机类、机械设计制造类、农业类、畜牧业类、法学类、经济学类、工商管理类、公共管理类、公共服务类	辅助关员开展人工、机检查验		具有实验室检测相关经历、辐射安全与防护资质的优先。能适应户外场站工作	
3			视频监控岗位	1003	8			计算机类、电子信息类、通信类	辅助关员开展视频监控中心值守、异常处置		具有较强的安全意识、风险识别能力和应急处置能力。能适应户外场站工作及夜班值守	
4			安全巡查岗位	1004	4			物流管理与工程类、经济与贸易类、法学类、经济贸易类	辅助开展监管场所安全巡查和口岸核生化监测等		/	
5			国门生物安全及病媒生物监测岗位	1005	2			公共卫生与预防医学类、基础医学类、生物科学类、临床医学类、医学技术类、公共卫生与卫生管理类	辅助开展口岸病媒生物监测、国门生物安全监测、送样等业务		/	
6			综合事务岗位	1006	4			公共管理类、新闻传播学类、中国语言文学类、工商管理类、电子商务类、新闻出版类、法学类、经济学类、经济与贸易类、金融学类、经济贸易类	协助关员开展非涉密文件收发、登记、归档等工作；会议组织与后勤保障；其他日常行政事务。辅助关员处理查验异常后续处置工作；辅助开展资料整理工作；日常行政相关工作、后勤保障等		具有良好的文字表达能力、组织协调能力，熟练操作PPT等办公软件	