|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1：  莆田市城厢区城市管理和综合执法大队公开招聘非在编人员 岗位情况一览表 | | | | | | | | |
| **序号** | **招聘岗位** | **人数** | **学历** | **所学专业** | **学位** | **年龄** | **其他** | **备注** |
| 1 | 辅助文员岗 | 1 | 本科及以上 | 中国语言文学类、新闻传播学类、公共管理类、政治学类、法学类 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 1.从事日常公文的撰写、处理、流转与管理工作； 2.熟练使用Office等办公软件完成各类文档的编辑与数据处理。 | 有党政机关办公室或相关行政工作经历者优先 |
| 备注： 1.年龄35周岁及以下，即1990年09月01日以后出生（含当日）； 2.应聘者毕业证等相关证书须于2025年09月01日（含）前取得； 3.海外留学回国人员须具有国家教育部留学服务中心认证的相应学历学位或其他海外留学证明（盖章版成绩单等）； 4.应聘者专业类别和专业名称参照《福建省机关事业单位招考专业指导目录（2025年）》。 | | | | | | | | |