附件2

西林县人民政府办公室2025年公开招聘编外聘用人员岗位计划

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位名称 | 岗位性质 | 计划招聘人数 | 岗位说明 | 年龄要求 | 政治面貌 | 学历要求 | 专业要求 | 考试要求 | 资格审查单位 | 资格审查咨询电话 | 备注 |
| 岗位一 | 编外聘用人员 | 5 | 负责办公室日常办文办会，有办公室工作经历优先。 | 18周岁以上、35周岁以下 | 无 | 全日制本科及以上 | 汉语言文学专业 | **面试** | 西林县人民政府办公室 | 8687477 |  |
| 岗位二 | 编外聘用人员 | 1 | 负责大数据发展和政务服务中心政务服务事项管理有关工作。 | 18周岁以上、35周岁以下 | 无 | 全日制本科及以上 | 计算机及相关专业 | **面试** | 西林县人民政府办公室 | 8687477 |  |
| 岗位三 | 编外聘用人员 | 1 | 负责财务相关工作，有财务工作经历优先。 | 18周岁以上、35周岁以下 | 无 | 大学专科及以上 | 财务相关专业 | **面试** | 西林县人民政府办公室 | 8687477 |  |