附件1

|  |
| --- |
| 广西体育总会秘书处2025年度公开招聘编外工作人员岗位信息表 |
| 序号 | 岗位及职责 | 人数（名） | 专业 | 政治面貌 | 学历学位 | 年龄 | 其他条件 | 备注 |
| 1 | 综合管理岗：负责体育赛事组织、基层体育活动协调及群众体育推广工作；承担基层单位联络、服务与沟通协调任务；处理日常事务及突发事件，确保工作高效运转；完成上级交办的其他工作。 | 2 | 中国语言文学类、新闻传播学类、公共管理类、社会学类、体育管理类、体育新闻学类、体育人文社会学类相关专业。 | 不限 | 大学本科及以上学历 | 35周岁以下（1990年1月1日后出生） | 1.具有2年以上工作经历（县级及以下党政机关、企事业单位或社会组织）；2.热爱体育事业，亲和力强，善于沟通，具备良好群众服务意识；反应敏捷，逻辑清晰，能高效应对突发事件；具备较强的组织协调能力和团队协作精神；3.同等条件下，中共党员、具备中级以上职称资格的人员、在主流媒体多次发表过文章有写作特长的人员优先。 |  |