附件

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 四川省发展和改革委员会机关服务中心招聘编外人员计划表 | | | | | | | |
| **序号** | **岗位** | **招聘**  **人数** | **工作**  **内容** | **年龄**  **要求** | **专业**  **要求** | **学历**  **要求** | **其他**  **要求** |
| 1 | 食堂采购岗 | 1人 | 负责机关食堂日常采购工作 | 38周岁以下（1987年9月26日以后） | 无 | 大专及以上学历 | 1.中共党员优先，退役军人优先；  2.政治素质好，组织观念强；  3.具备良好的学习能力、沟通协调能力和团队协作能力；  4.熟悉使用专业办公软件，能适应电子化办公；  5.责任心强，吃苦耐劳，服从统筹安排。 |
| 2 | 食堂库管岗 | 1人 | 负责机关食堂食材出入库管理、食堂设施设备登记等工作 | 38周岁以下（1987年9月26日以后） | 无 | 大专及以上学历 | 1.中共党员优先，退役军人优先；  2.政治素质好，组织观念强；  3.熟悉使用专业办公软件，能适应电子化办公；  4.具备沟通协调能力和团队协作能力；  5.责任心强，吃苦耐劳，服从统筹安排。 |
| 3 | 会议接待岗 | 1人 | 负责会议接待管理、节能管理等工作 | 35周岁以下（1989年9月26日以后） | 无 | 大专及以上学历 | 1.中共党员优先，退役军人优先；  2.政治素质好，组织观念强；  3.有2年及以上相关工作经验；  4.具备一定文字写作能力和逻辑分析能力，良好的学习能力、沟通协调能力和团队协作能力；  5.熟悉使用专业办公软件，能适应电子化办公；  6.责任心强，吃苦耐劳，服从统筹安排。 |
| 4 | 库房管理岗 | 1人 | 负责中心固定资产和办公易耗品出库管理、清查盘点等工作 | 38周岁以下（1987年9月26日以后） | 无 | 大专及以上学历 | 1.中共党员优先，退役军人优先；  2.政治素质好，组织观念强；  3.熟悉使用专业办公软件，能适应电子化办公；  4.具备良好的学习能力、沟通协调能力和团队协作能力；  5.责任心强，吃苦耐劳，服从统筹安排。 |
| 5 | 安全管理辅助岗 | 1人 | 负责办公大楼安全保卫、用电、用气、用水安全管理工作 | 35周岁以下（1989年9月26日以后） | 无 | 大专及以上学历 | 1.中共党员优先，退役军人优先，持有安全生产相关执业证书优先；  2.政治素质好，组织观念强；  3.有2年及以上相关工作经验；  4.具备一定的文字写作能力；  5.熟悉使用专业办公软件，能适应电子化办公；  6.责任心强，吃苦耐劳，服从统筹安排。 |