附件

毕节市公安消防支队机关2016年文员招聘岗位

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **聘用部门及招聘岗位** | | **招聘**  **数量** | **招聘条件** | | | | **家庭**  **常住**  **地址** | **备注** |
| **聘用部门**  **名 称** | **岗位** | **学历** | **性别** | **年龄** | **所学专业** |
| 1 | 政治处 | 内勤 | 1 | 大专及以上学历 | 不限 | 20至35周岁 | 中文、新闻等相关专业 | 不限 | 熟悉计算机网页维护，擅长公文写作，能熟练操作Word、Excel及初级摄影摄像、视频编辑。 |
| 2 | 防火处法制科 | 内勤 | 1 | 大专及以上学历 | 不限 | 20至35周岁 | 法律等相关专业 | 不限 | 有一定写作能力，能熟练操作Word、Excel及初级电脑绘图软件，并具有一定法律知识。 |