选聘岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **选聘**  **岗位** | | **用工方式** | **人数** | **报名条件** | **薪酬待遇** | | **选聘**  **方式** | |
| 1 | 办公室内务 | | 劳务派遣 | | 3 | 1.具有专科及以上学历；  2.年龄在35周岁以下（1986年3月26日以后出生），有机关工作经历可适当放宽；  3.会计算机基本操作；  4.身体健康。 | 月薪2600，享受单位相关福利待遇 | 面试 | |