附表1

公开招聘岗位表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘单位** | **招聘岗位及等级** | **人数** | **招聘专业** | **学历学位** | **职称及其他条件** |
| 广东华侨博物馆 | 《广东华侨史》编修工作领导小组办公室综合组行政岗 | 1 | 中文、历史、文博、档案等文科类专业 | 全日制本科及以上 | 1、能熟练使用计算机办公软件。2、具有较好的写作、沟通、组织协作能力。3、身体健康，品行端正，责任心强。 |