附件1

防城港市北部湾办公室2022年公开招聘聘用制工作人员计划表

时间：2022年11月28日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘单位 | 招聘岗位 | 报考资格条件 | | | | | 岗位职责 | 招考  条件 |
| 性别 | 人数 | 专业 | 学历 | 年龄 |
| 1 | 防城海关 | 海关  协管员 | 不限 | 1 | 专业不限 | 大学本科及以上学历 | 18-35周岁（含35岁） | 1.协助海关做好单证记录整理、证稿拟制等文案编制工作；  2.协助海关做好数据收集、统计汇总等工作；  3.完成海关交办的其他工作。 | 1.熟练掌握Office等办公自动化软件；  2.有一定的文字功底，熟悉公文写作；  3.熟悉外贸物流操作流程，熟悉外贸货物清关流程者优先；  4.有较强的人际沟通与协调能力，以及较强的责任心和服务意识。 |
| 2 | 防城海关 | 海关  协管员 | 不限 | 1 | 物流类、矿石检测化验类相关专业 | 大学专科 | 18-35周岁（含35岁） | 1.协助海关做好保税货物的取样监管工作；  2.协助海关做好制样监管、水分检测、视频巡查等工作；  3.完成海关交办的其他工作。 | 1.有矿类产品抽样化验相关经验者优先；  2.熟悉外贸物流操作流程，熟悉外贸货物清关流程者优先；  3.能吃苦耐劳，能承受一定的工作强度，接受工作需要进行加班；  4.有较强的人际沟通与协调能力，以及较强的责任心和服务意识。 |
|  |  | 总计 |  | 2 |  |  |  |  |  |