附件1

珠海市委军民融合办招聘合同制职员岗位条件一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码 | 招考单位 | 职位类别 | 职位职级 | 岗位职责 | 招聘人数 | 资格条件 | | | 备注 |
| 专业要求 | 学历学位 | 其他要求 |
| 01 | 中共珠海市委军民融合发展委员会办公室 | 综合  事务类 | 三级 | 负责文字材料撰写、公文办理、会议保障及党群等等综合事务性工作 | 2 | 不限专业 | 本科以上学历、学士以上学位 | 1.30周岁以下（1991年12月12日及以后出生）；  2.有3年以上工作经验（截至2022年12月12日）；  3.中共党员（含预备党员）。 |  |