附件1

[2019年柳州市纪委下属事业单位公开招聘编外聘用工作人员职位计划表](http://gx.offcn.com/dl/2017/0411/20170411054047466.xls)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位 名称及**  **名额** | **职位简介** | **专业 要求** | **岗位条件** |
| 1 | 财务  助理  1名 | 办理干部社保业务（医保、养老等）、公积金、工资报税等外勤业务；协助做好有关后勤保障工作。 | 会计与审计类 | 1.具有全日制大专及以上学历;  2.具备一定的财务管理经验，熟悉行政机关会计制度；  3.熟悉财务软件操作；  4.有较好的沟通及语言表达能力；  5.有一定的组织协调及人际交往能力；  6.有会计相关职称；  7.中共党员优先。 |
| 2 | 网络  管理员  1名 | 协助做好办公楼智能化规划及建设；负责计算机、网络等办公设施、设备的管理、保养、维护等工作；协助做好固定资产管理及有关后勤保障工作。 | 计算机科学与技术类 | 1.具有全日制大专及以上学历;  2.有较强的网络及计算机维护管理能力；  3.有一定的沟通及语言表达能力；  4.有一定的组织协调及人际交往能力；  5.有国家认可的网络管理、计算机相关职称；  6.中共党员优先。 |
| 3 | 行政  助理  6名 | 协助做好日常办文、业务管理、非涉密文书档案管理、协调服务等工作。 | 专业 不限 | 1.具有全日制大专及以上学历;  2.可以熟练操作最基本的办公软件，如：word、excel、ppt等；  3.具备一定的写作能力；  4.有较好的沟通及语言表达能力；  5.有一定的组织协调及人际交往能力；  6.中共党员优先。 |
| 4 | 设备  管理员  2名 | 协助单位计算机、网络、监控等一般办公设施、设备的日常管理、保养、维护等工作；协助做好固定资产管理及有关后勤保障工作。 | 专业  不限 | 1.具有全日制大专及以上学历;  2.具有一定的网络及计算机维护管理能力；  3.具有较好的沟通及语言表达能力；  4.具有较强的组织协调及人际交往能力；  5.计算机科学与技术类专业及中共党员优先。 |
| 5 | 司机 2名 | 保障单位干部公务出行；做好公车维护保养等工作；协助做好有关后勤保障工作。 | 专业  不限 | 1.具有高中及以上学历;  2.能熟练驾驶轿车、越野车、商务车等车辆；  3.熟悉车辆性能，能进行简单故障排除和车辆维修；  4.驾龄5年以上；  5.持有C1及以上级别驾驶执照；  6.未发生需承担主要责任的重大交通事故；  7.无酒驾、醉驾、毒驾历史；  8.退役士兵及中共党员优先。 |