|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1 河东区政务中心公开招聘劳务派遣人员岗位设置表** | | | | | | |
| **岗位序号** | **报考岗位 名称** | **岗位描述** | **招聘计划** | **学历要求** | **所学专业要求** | **报名条件和范围** |
| 1 | 网络信息维护岗位 | 从事网络信息维护等工作 | 1 | 全日制大学专科及以上 | 网络信息、计算机等专业 | 1、遵纪守法，诚实守信，热爱政务服务事业，有较强的事业心、工作责任心和服务意识； 2、身体健康、品行端正、性格开朗、形象气质佳，具有良好的团队协作精神和沟通表达能力，具有良好的职业道德和为人民服务的精神。 |
|
| 2 | 综合服务岗位 | 从事综合服务等相关工作 | 2 | 全日制大学专科及以上 | 不限专业 |
|
|
| 3 | 引导员 | 从事咨询、引导、讲解服务 | 1 | 全日制大学专科及以上 | 不限专业 | 普通话标准，语言流畅，形象气质佳，具有良好的沟通表达能力。有礼仪培训、引导、讲解等相关工作经验者优先。 |
|
|