

附件 1

成都东部新区董家埂镇编外人员岗位需求及任职资格表

部门	招聘岗位	招聘人数	岗位职责	岗位要求
党群办公室	辅助治理岗	1	协助开展宣传、统战、民宗、群团、城乡社区发展治理等工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1.熟练运用 office 办公软件。 2.具备一定的文字功底。 3.良好的沟通表达，较强的学习能力，较好的组织协调能力，高效的执行力，良好的团队协作能力。政治坚定，思想端正，作风正派，无不良记录。 4.身体健康，年龄在 18 周岁以上，一般不超过 35 周岁。 5.大学本科及以上学历。 6.专业不限。
综合执法队	辅助治理岗	2	协助开展城市管理、生态环境、建设、国土、交通运输等领域的行政执法工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1.良好的沟通表达能力，较强的学习能力，较好的组织协调能力，高效的执行力，良好的团队协作能力。政治坚定，思想端正，作风正派，无不良记录。 2. 身体健康，在 18 周岁以上，一般不超过 35 周岁。 3. 大学专科及以上学历。 4.专业不限。
民生发展办公室	残联专干	1	协助开展残联工作	<ol style="list-style-type: none"> 1.良好的沟通表达能力，较强的学习能力，较好的组织协调能力，高效的执行力，良好的团队协作能力。政治坚定，思想端正，作风正派，无不良记录。 2. 身体健康，在 18 周岁以上，一般不超过 35 周岁。 3. 大学专科及以上学历。 4.持有《中华人民共和国残疾人证》的残疾人。 5.专业不限。
合计		4		