|  |  |
| --- | --- |
|  | 附件1成都市金牛国投人力资源服务有限公司2025年编外人员补员岗位表 |
| 招聘单位 | 招 聘 岗 位 | 应 聘 资 格 条 件 | 工作地点 |
| 人员类别 | 岗位名称 | 招聘人数 | 学历学位 | 专业 | 其它 |
| 国投人力 | 编外人员 | 金牛区市场监管局岗位（负责办公辅助工作） | 1  | 大学专科及以上学历 | 不限 | 1984年1月1日后出生；口齿清晰，普通话表达流畅，遵纪守法，品行端正；具备吃苦耐劳、严谨细致、清正廉洁的工作作风和良好的团队协作精神；熟悉office常用办公软件，具有一定的文字写作和较好的沟通协调能力；电脑打字速度快；有法律、书记员相关工作经验者优先。 | 暂定成都市金牛区沙湾东二路1号 |