

附件 1 :

## 成都东部新区武庙镇聘用人员岗位及任职资格表

招聘单位	招聘岗位	招聘人数	岗位职责	岗位要求
成都东部新区 武庙镇 人民政府	业务辅助岗	3	辅助开展政府日常业务工作。	1.熟练运用 office 办公软件； 2.具备一定的文字功底； 3.良好的沟通表达能力、较强的学习能力和组织协调能力、高效的执行力、良好的团队协作能力，无不良记录； 4.身体健康，年龄不超过 35 周岁； 5.大学本科及以上学历，具有相应的学历、学位证书，专业不限； 6.服从岗位安排。