附件1：

2018年鹿獐山街道公开招聘棚改工作人员岗位设置表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘单位 | 岗位名称 | 岗位名额 | 学历 | 其他条件 | 备注 |
| 1 | 鹿獐山街道 | 棚改办公室  资料员 | 1 | 高中及以上 | 了解棚改政策，具有较强沟通协调能力，服从工作安排，有相关工作经验者优先考虑，年龄40岁以下。 |  |
| 2 | 鹿獐山街道 | 棚改办公室  文秘 | 1 | 大专及以上 | 负责棚改办公室日常文秘、文字、文件工作，服从工作安排，大局意识强，有相关工作经验者优先考虑，年龄40岁以下。 |  |
| 3 | 鹿獐山街道 | 棚改办公室  信访维稳 | 1 | 高中及以上 | 了解棚改政策，具有较强沟通协调能力，服从工作安排，有机关、社区工作经验者优先考虑。 |  |