**海丰县委农村工作办公室聘员招考职位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职位****编号** | **招考职位** | **职位简介** | **录用****人数** | **学历** | **专业名称** | **工作技能** | **其他要求** |
| 01 | 扶贫工作股 | 从事扶贫服务工作 | 2 | 全日制大专以上 | 文秘；汉语言；计算机相关专业。全日制大专以上，专业不限。 | 熟练操作计算机、熟悉文秘工作 | 汉语言文学优先 |
| 02 | 农村工作股 | 负责办公日常工作受理、公文处置 | 1 | 全日制大专以上 | 文秘；汉语言；计算机相关专业。全日制大专以上，专业不限。 | 熟练操作计算机、熟悉文秘工作 | 汉语言文学优先 |
| 03 | 综合股 | 农村基层调查员 | 1 | 高中 | 熟悉扶贫政策法规，有基层工作经验，熟悉办公室软件。 | 基层村，社区工作三年以上的工作经验，熟悉办公室软件，有一定的文字基础，熟悉计算机操作  | 年龄30～42周岁 |