附件1

**荔湾区东漖街道办事处2023年四季度公开招聘编外人员岗位需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位类别** | **岗位名称** | **招聘人数** | **学历** | **专业** | | **年龄要求** | **工作内容** | **其他要求** | **备注** |
| **大专** | **本科** |
| 公共服务类协管员 | 政务前台  工作人员 | 1 | 大专或以上学历 | 不限 | 不限 | 18周岁以上，35周岁以下（1987年10月30日以后出生）。 | 协助业务科室开展相关工作 | 1.具有较强的沟通能力，能熟练使用office等基本软件，具备基本公文写作能力； 2.有较强的学习能力和责任心，具备良好的沟通、协调能力，积极进取，团队合作意识强；  3.具有正常履行职责的身体条件； 4.服从工作安排；  5.具备以下条件的在同等条件下优先考虑：  （1）中共党员（含中共预备党员）；  （2）东漖街道辖区常住居民（需出具居住证明包括但不限于居住证、租赁合同、房产证等）；  （3）退役军人；  （4）会讲粤语、普通话，曾有与本岗位类似工作经验的优先。 |  |
| 公共服务类协管员 | 社区（联社）组织员 | 1 | 大专或以上学历 | 不限 | 不限 | 18周岁以上，40周岁以下（1982年10月30日以后出生）。 | 从事社区（联社）党建等相关工作 | 1. 深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，政治立场坚定，自觉遵守各项法律、法规，贯彻执行党的各项方针政策；   2、具有良好的思想品德和职业道德，品行端正，公道正派，热爱党建工作；  3、中共正式党员，熟悉党群工作，需有1年以上党龄；  4、具有独立工作能力和较强的组织协调能力，具有较好的文字基础和语言表达能力，能够熟练使用现代化办公设备和办公软件；  5、同等条件下，具有广州市常住户口，在本街道、本社区居住生活的党员优先录用。 |  |
| 城市管理类协管员 | 普通辅助岗 | 1 | 大专或以上学历 | 不限 | 不限 | 18周岁以上，40周岁以下（1982年10月30日以后出生）。 | 协助业务科室开展相关工作 | 1.具有良好的身体素质和心理素质，能适应外勤及夜班工作，适应24小时应急值守； 2.具备基本的法律知识；具备基本的计算机应用操作能力和公文写作能力；有较强的学习能力和责任心，有独立工作能力，具备良好的沟通、协调能力，积极进取，团队合作意识强，能胜任应聘岗位工作； 3.具备以下条件的在同等条件下优先考虑：  （1）中共党员（含中共预备党员）；  （2）东漖街道辖区常住居民（需出具居住证明包括但不限于居住证、租赁合同、房产证等）；  （3）退役军人；  （4）有基层工作经验、社区志愿者服务等经历者。 |  |