附件1

岗位表

| 序号 | 岗位编号 | 岗位名称 | 职位数 | 专业 | 岗位职责 | 任职条件 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 20230323101 | 检察官助理 | 2 | 法学类 | 主要协助检察官开展相关工作。 | 1.具有大学本科及以上学历，并取得学历相应学位；  2.年龄35周岁以下（1988年1月1日及以后出生），  3.具有较强的逻辑分析能力、法律思辨能力和一定文字功底；  4.掌握计算机及软件使用、文字录入等必备的办公技能，工作严谨细心、原则性强、责任心强、保密观念强，有良好的职业素养；  5.具备以下条件之一者可优先考虑：①具有政法工作经验者；②取得A类法律资格证书者。 |  |
| 2 | 20230323102 | 综合行政（一） | 1 | 法学类、新闻传播类、中国语言文学类、公安类 | 主要从事公文写作、综合管理等相关工作。 | 1.具有大学本科及以上学历，并取得学历相应学位；  2.年龄35周岁以下（1988年1月1日及以后出生），  3.掌握计算机及软件使用、文字录入等必备的办公技能，具有一定文字功底，工作严谨细心、原则性强、责任心强、保密观念强，有良好的职业素养。 |  |
| 3 | 20230323103 | 综合行政（二） | 1 | 机械类 | 主要从事检务保障、后勤服务和车辆管理等相关工作。 | 1.具有大学本科及以上学历，并取得学历相应学位；  2.年龄35周岁以下（1988年1月1日及以后出生），  3.掌握计算机及软件使用、文字录入等必备的办公技能，具有一定文字功底，工作严谨细心、原则性强、责任心强、保密观念强，有良好的职业素养；  4.具备以下条件者可优先考虑：有2年及以上机动车驾驶经验。 | 需要  不定时  加班 |