中共苏州市委研究室公开招聘公益性岗位工作人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位名称 | 招聘岗位名称 | 岗位简介 | 招聘人数 | 学历  要求 | 专业要求 | 其他条件 | 薪酬标准 |
| 市委研究室 | 计算机系统  操作工 | 从事办公室  文秘辅助、行政后勤工作 | 1 | 本科及以上 | 不限 | 2年以上工作经历，具有相应学位，普通话标准，沟通表达能力强，有一定公文写作能力，能熟练使用办公软件。 | 执行苏州市属机关公益性岗位年薪等级3级 |