2020年湛江市政务服务数据管理局公开招聘后勤服务人员（雇员）岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 岗位职责 | 招聘人数 | 性别 | 年龄 | 学历 | 其他条件 |
| 内勤 | 负责局文件收发管理和排版印制、档案管理工作，负责局会议会务管理工作，负责局固定资产管理工作，负责局创文、安全生产等工作。 | 1 | 不限 | 40周岁以下（1980年10月20日后出生） | 大专及以上 | 湛江市区户籍，具有机关、事业单位、国有企业公文收发管理、会务管理、资产管理、安全管理等相关工作经验者优先。 |
| 司机 | 负责局及下属单位公务用车调理，负责局机关日常公务用车驾驶，负责局公文投送、机要件投递等工作。 | 1 | 男 | 35周岁以下（1985年10月20日后出生） | 高中（中专）及以上 | 湛江市区户籍，中共党员，C1及以上驾照并具备10年以上驾龄，近1年没有发生严重交通事故和不良驾驶违章记录，退役军人优先。 |