|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一**  **2020年长沙高新区东方红街道工作人员公开招聘岗位表** | | | | | | | | |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **招聘**  **人数** | **学历** | **年龄** | **专业** | **岗位职责** | **报名条件** | **薪酬 （税前）** |
| 1 | 妇联社会化工作者+文秘 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 35周岁及以下 | 不限。中文、新闻、文秘类相关专业优先 | 1、参与起草领导讲话及各类文稿； 2、协助街道公开文件的起草、审核、校对、印发工作，指导街道各部门、各单位的公文处理工作； 3、参与撰写街道党政工作计划、总结、报告、对外函件等各类文字材料； 4、参与街道宣传报道、意识形态等各项宣传工作； 5、完成领导交办的其他工作。 | 1、具有一定的组织协调和写作能力；  2、有较强的综合协调能力，善于做群众工作和处理复杂问题；  3、从事过党政机关文秘工作者优先；  4、在报刊、杂志等媒体发表过文章或文  章得过奖者优先；  5、熟练操作word，excel等office软件。 | 综合年薪 不低于8万元  （根据实际工作绩效考核情况可上浮，  可提供食宿。） |
| 2 | 团委社会化工作者+党建专干 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 35周岁及以下 | 不限。文史哲大类专业优先 | 1、起草和修订党建规划、制度，草拟党委年度工作计划、总结及相关党建材料； 2、组织落实党组织换届选举、党委会等党内会议、活动； 3、上级党组织有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报，推动、指导、检查基层党组织开展党建工作； 4、负责党员发展、党员组织关系管理、党务信息系统管理、困难党员慰问、党费收缴管理等日常党务工作； 5、完成上级交办的其他工作。 | 1、中共正式党员，熟悉党务知识，有党务工作经历或相关经验者优先；  2、从事过基层党建工作者优先；  3、在报刊、杂志等媒体发表过文章或文章得过奖者优先；  4、熟练操作word，excel等office软件。 | 综合年薪 不低于8万元  （根据实际工作绩效考核情况可上浮，  可提供食宿。） |