附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中共汕尾红海湾经济开发工作委员会综合办公室**  **2021年政府聘员招聘岗位表** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 岗位名称 | 工作描述 | 招聘人数 | 学历要求 | 学位要求 | 专业要求 | 其他要求 | 备注 |
| 1 | 区党工委综合办公室政府聘员 | 熟悉计算机操作、机关公文处理、组织人事、劳动工资、内部审计、财务会计相关行政事务等工作。 | 1 | 全日制本科 | 学士 | 会计学（B120203）、人力资源管理（B120206） |  |  |
| 3 | 区党工委综合办公室政府聘员 | 宣传、推广、交流、调查研究、掌握社会舆论动态、新闻出版、互联网信息相关行政事务等工作。 | 1 | 全日制大专 | 不限 | 美术教育（C040113）、思想政治教育（C040115）、网络新闻与传播（C050402） |  |  |