附件1

2023年衢州市文化广电旅游局公开招聘编外人员计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用工  单位 | 岗位  类别 | 岗位名称 | 招聘人数 | 年龄要求 | 学历 要求 | 专业  要求 | 户籍 要求 | 性别 要求 | 其他  要求 | 考试  形式 | 岗位  职责 | 联系电话 |
| 1 | 衢州市文化广电旅游局 | 后勤保障类 | 办公室后勤辅助 | 1 | 35周岁及以下 | 大专及以上 | 行政管理、行政管理学、文秘、现代文秘、档案管理 | 不限 | 不限 | 无 | 面试 | 负责文件收发、文件印发、档案管理及领导交办的其它工作 | 0570-8899121 |