附件1

安溪县行政服务中心管理委员会招聘编外工作人员

（派遣泉州海关驻安溪办事处）岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 岗位代码 | 岗位类别 | 招聘人数 | 所需资格条件 | 考录方式及折算 | 备注 |
| 最高年龄 | 性别 | 学历 | 专业要求 | 笔试 | 面试 |
| 安溪县行政服务中心管理委员会 | 01 | 行政执法、事务办理辅助岗 | 1 | 35周岁（1985年6月30日以后出生） | 不限 | 全日制本科及以上 | 工商管理类、国际贸易学 | 50% | 50% |  |
| 安溪县行政服务中心管理委员会 | 02 | 内部综合管理辅助岗 | 1 | 35周岁（1985年6月30日以后出生） | 不限 | 全日制本科及以上 | 计算机科学与技术类、新闻传播学类、汉语言文学类、会计与审计类 | 50% | 50% |  |
| 安溪县行政服务中心管理委员会 | 03 | 后勤保障岗(驾驶员兼后勤杂务） | 1 | 40周岁（1980年6月30日以后出生） | 男 | 高中及以上 | 熟练操作电脑办公系统；持驾驶证C证及以上，3年以上实际驾龄；持有驾驶证B证者优先； |  |  | 本岗位采取面试加实际操作方式进行考核 |