|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  附件2 |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **单位** | **拟招岗位** | **招考人数** | **专   业** | **最低学历** | **最高年龄** | **其 他** |
| 1 | 厦门市邮政管理局 | 办公室 | 1 | 中国语言文学类、工商管理类、法学类 | 大专 | 40 | 1.具有较强文字功底和沟通能力，熟悉相关法律法规，熟悉办公软件使用，吃苦耐劳。2.有1年以上办公综合工作经营者优先。3.限中共党员。 |

**备注：**

1.表中学历要求“XX”含XX及以上学历，如“本科”含本科及以上学历。

2.表中“年龄”栏内所列年龄指该年龄以下，如“40”系指“40周岁及以下”。表中年龄和工作年限计算至报名截止时间，即，2018年7月13日，如：最高年龄40岁，系指1978年7月13日（含）以后出生。

3.表中专业要求按“福建省机关事业单位招考专业指导目录（2018年）”中的专业分类执行。报考者报名时要如实（只字不差）填写所学专业，所学专业以毕业证书上注明的专业为准，境外院校（含境内外院校联合办学由境外院校颁发证书，下同）所学专业以学历认证报告上注明的为准。将专业条件设置为“××类”的招聘岗位，报考者所学专业须符合《专业指导目录》中“××类”下所列专业；将专业条件设置为具体专业名称的，报考者所学专业须符合所列专业。

4.持香港、澳门、台湾地区或国外学历(位)报考的，需提供教育部留学服务中心出具的《香港、澳门特别行政区学历学位认证书》、《台湾地区学历学位认证书》、《国外学历学位认证书》、《中外合作办学国外学历学位认证书》等相关证明;拥有双学历(位)的报考人员可以选择符合招聘岗位设置的专业条件的学历(位)报考，但用于报考的学历(位)证书须提供教育部学历认证中心出具的《中国高等教育学历认证报告》、教育部学位与研究生教育发展中心出具的学位《认证报告》等相关证明。持上述学历报考人员最迟应于考核阶段提供书面认证报告，否则视为自动放弃资格，取消聘用资格。