附件1

广州市公安局出入境管理局招聘辅警岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位类别 | 岗位名称 | 主要岗位职责 | 岗位要求 | | | |
| 人数 | 性别 | 招聘条件 | 备注 |
| 1 | 一般性岗位 | 窗口服务 | 负责业务窗口的信息采集、证件办理、咨询服务、收费、导引、发证等工作。 | 8 | 不限 | 1. 计算机基础扎实，能熟练操作Word、Excel、PowerPoint等办公软件；   2、具备一定的文字写作能力。 | 1. 年满18至40周岁（即1978年9月1日至2000年9月1日之间出生）； 2. 大专以上文化程度（须于2018年8月1日前取得相应毕业证书）； 3. 广州市户籍。 |
| 2 | 外国人协管 | 协助民警开展外国人管理服务工作。 | 8 | 男 | 1、须有C1以上有效驾驶证，能熟练驾驶机动车；  2、计算机基础扎实，能熟练操作Word、Excel、PowerPoint等办公软件；  3、具备一定的文字写作能力。 |
| 3 | 专业性岗位 | 系统运维管理 | 负责计算机终端、服务器、小型机、机房等基础设施以及信息应用系统的运行管理。（须24小时备勤） | 2 | 男 | 1. 须有C1以上有效驾驶证，能熟练驾驶机动车； 2. 具备一定的计算机软硬件操作能力及机房管理维护能力。 |
| 4 | 财务 | 协助民警做好财务方面的经费收支核算、使用规划、账目管理、工资发放、经费收支结算、票据登记、账目报销等财务工作。 | 2 | 不限 | 1、会计、财务管理类专业毕业；  2、Excel电子表格制作熟练。 |