2018年防城港市港口区红十字会岗位招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 招聘条件 | | | | | | | 备注 |
| 专业（学科）类别 | 学历 | 学位 | 职称 | 年龄 | 性别 | 其他条件 |
| 1 | 港口区红十字会 | 办公室文员兼财务报账员 | 1 | 文秘、中文、新闻、行政管理等及会计相关专业 | 本科及以上 | 不限 | 不限 | 35周岁以下 | 不限 | 责任心强，有较强的文字功底，协调能力强，熟练运用办公软件和财务软件，熟悉账务报账处理程序，在机关事业单位从事过办公室工作者优先 | 对于工作经验丰富或能力、素质较为突出的，学历可适当放宽至大专以上 |