**2017年下半年杨浦区公开招聘司法类辅助文员职位简章**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所属单位** | **岗位名称** | **工作职责** | **招聘人数** | **学历要求** | **年龄 要求** | **任职条件** | **备注** |
| 杨浦区司法局 | 基层司法所司法类辅助文员 | 从事基层司法所日常事务性辅助工作 | 2 | 大专及以上 | 1977年9月1人以后出生 | 有一定的语言文字表达及沟通协调能力；较熟练使用计算机，能操作相关办公软件 | 具有本市常住户口。法律、中文专业优先。 |
| 社区矫正中心 司法类辅助文员 | 从事社区矫正中心前台受理、行政辅助等工作 | 2 | 大专及以上 |
| 杨浦区劳动人事争议仲裁院 | 辅助文员 | 从事仲裁庭审记录，协助仲裁员做好案件审理等辅助工作，完成仲裁委员会交办的其他事务 | 8 | 大专及以上 | **1979年9月1日以后出生** | 掌握相关的专业知识，计算机操作熟练，书写字迹端正 | 有汉字速录证书和法律工作经验者优先 |