|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合肥市外侨办公开招聘政府购买岗位表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位代码** | **招聘人数** | **岗位条件和要求** | **考试内容** |
| **专业** | **学历** | **年龄** | **其它** |
| 1 | 英语翻译 | 001 | 2 | 英语专业 | 全日制本科及以上 | 35周岁以下（1983年4月1日以后出生） | 熟练使用电脑，具有一定的文字和组织协调能力 | 笔试：《公共知识》、《专业知识》面试：重点是口译能力 |
| 2 | 德语翻译 | 002 | 1 | 德语专业 | 全日制本科及以上 | 35周岁以下（1983年4月1日以后出生） | 熟练使用电脑，具有一定的文字和组织协调能力 | 笔试：《公共知识》、《专业知识》面试：重点是口译能力 |
| 3 | 综合管理 | 003 | 1 | 专业不限 | 全日制本科及以上 | 35周岁以下（1983年4月1日以后出生） | 熟练使用电脑，具有一定的文字和组织协调能力，有会计资格证书者优先考虑 | 笔试：《公共知识》、《申论》面试：重点考核综合能力和素养 |

 |

|  |
| --- |
|  |