|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门名称** | **职位** | **人数** | **学历专业条件** | **其它要求** |
| 1 | 规划建设处 | 综合文秘 | 1 | 大学专科以上学历，专业不限。 | 35岁以下，熟练使用WORD、POWERPOINT等办公软件和设备。有文秘工作经验者优先。 |