附件1、《广东从化经济开发区高技术产业园管委会2018年公开招聘编外合同制工作人员岗位表》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码 | 岗位名称 | 岗位职责 | 招聘人数 | 专业名称及代码 | |
| 201801 | 办公室文员 | 负责办公室文字资料整理、信息收集和撰写、档案收集和整理等工作。 | 3 | 大专 | 本科 |
| 法律实务类类（C0301）、文秘类（C0502）、新闻出版类（C0504）、经济实务类（C0203）、工商管理类（C1203）、公共管理类（C1207） | 哲学类（B0001）、法学类（B0301）、汉语言文学类(B0501）、新闻传播学类（B0503））、经济学类（B0201）、经济与贸易类（B0204）、工商管理类、公共管理类（B1204） |
| 201802 | 专职环保员 | 负责辖区内的日常环境保护监督检查工作，需要夜间巡查和应急值守。 | 2 | 不限 | 不限 |
| 合计 |  |  | **5** |  |  |