德阳市公安局2018年下半年

招聘辅警岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位 名称** | **岗位简介** | **员额** | **性别** | **年龄** | **所需知识、技能等条件** | | |
| **学历** | **专业** | **其他要求** |
| 勤务1 | 协助从事巡逻防控等勤务工作 | 5 | 男性 | 35周岁以下 | 高中及 以上 | 不限 | 吃苦耐劳，能适应24小时轮班工作制。 |
| 勤务2 | 协助从事监控、看管等勤务工作 | 5 | 女性4名男性1名 | 43周岁以下 | 高中及 以上 | 不限 | 吃苦耐劳，能适应24小时轮班工作制；  熟悉计算机基本操作。 |
| 勤务3 | 协助从事警情受理等勤务工作 | 2 | 女性 | 35周岁以下 | 高中及 以上 | 不限 | 吃苦耐劳，能适应24小时轮班工作制；  熟悉计算机基本操作；  熟悉德阳主城区街道；  语言表达和沟通能力强。 |
| 文职1 | 协助从事实验室分析、检验等技术支持工作 | 2 | 不限 | 35周岁以下 | 大专及 以上 | 护理相关专业 | 熟悉计算机基本操作。 |
| **岗位 名称** | **岗位简介** | **员额** | **性别** | **年龄** | **所需知识、技能等条件** | | |
| **学历** | **专业** | **其他要求** |
| 文职2 | 协助从事文秘、档案管理、材料印制、接待来访群众、窗口服务等行政事务工作 | 7 | 不限 | 35周岁以下 | 大专及 以上 | 不限 | 熟悉计算机办公软件操作；  有一定的公文写作能力；  有一定的语言表达和沟通协调能力；  吃苦耐劳，具有较强的服务意识。 |