附件1

黄山市黄山区中小企业融资担保有限公司

2024年公开招聘工作人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘部门 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 招聘岗位所需资格条件 | 其他 |
| 专业 | 学历 | 年龄 |
| 办公室 | 职员 | 1 | 汉语言文学、秘书学、新闻学、行政管理、法学等相关专业 | 全日制本科及以上 | 35周岁及以下 | 1. 熟练使用WPS、office等办公软件，能胜任办公室日常各项工作。
2. 具备良好的应变能力、口头表达和沟通协调能力。
3. 工作细致、认真、有责任心，能吃苦耐劳，具有实干精神。
4. 具有正常履行职责的身体条件和心理素质。
5. 有3年及以上办公室工作经验者优先。
 |