附件1：

罗平县政务服务局招聘编外人员岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **招聘人数** | **性别** | **学历学位** | **年龄** | **专业** | **岗位要求** | 备注 |
| 1 | 信息综合科工作人员 | 2 | 不限 | 全日制大专及以上 | 30周岁及以下 | 文秘类 | 1. 具有信息采集、编辑、发布等方面的工作能力；
2. 具有较强的文字写作能力和一定的协调沟通能力；
3. 掌握基本电脑知识，能熟练应用Word、Excel等文档操作。
 |  |
| 2 | 工程管理工作人员 | 5 | 不限 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 土木工程、工程管理、建筑工程、道路桥梁、工程造价等工程类专业 | 1. 掌握基本电脑知识，能熟练应用Word、Excel等文档操作；
2. 具有一定的文字组织能力和沟通协调能力；
3. 持有注册建造师或者工程师及以上职称的优先；
4. 能适应户外工作。
 |  |
| 3 | 计算机应用工作人员 | 2 | 男 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 计算机应用类 | 1. 具有对计算机软硬件及网络的维护、升级、维修等方面的工作能力；
2. 具有一定的文字组织能力和沟通能力。
 |  |
| 4 | 法规工作人员 | 1 | 不限 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 法律类 | 1. 熟悉行政审批法规、法律等业务知识；
2. 通过国家统一法律职业资格考试（司法考试）或有法务工作经验者优先；
3. 具有一定的沟通协调能力。
 |  |

注：年龄计算时间统一至2019年9月1日

|  |  |
| --- | --- |
| 附件2：**罗平县政务服务管理局公开招聘编外人员报名表****应聘岗位：是否服从调剂：** | **照片** |
| **个****人****情****况** | 姓名：  | 性别： | 民族： | 出生年月： | 身份证号： |
| 最高学历： | 毕业学校： | 毕业时间：  |
| 籍贯：  | 婚姻状况： | 政治面貌：  | 入党时间： |
| 本人电话：  | 备用电话: |
| 联系地址：  | 邮编： |
| **教****育****经****历** | 起止年月（高中开始） | 学校（院系）及专业 | 学习形式 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **工作（社会实践）****经历** | 起止年月 | 单位（或公司）名称 | 职位及工作职责 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **奖惩****及证****书** | 奖 惩 情 况 | 其它资格证书或成绩 |
|  |  |
| **个人特长**： |
| **家庭****情况** | 称谓 | 姓名 | 工作单位及所任职位 | 政治面貌 | 出生年月 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **本人承诺上述表格中所填写内容完全属实。** 签名： 日期： 年 月 日 |