# 柳州市不动产档案管理中心拟招聘岗位职位说明、数量与招聘对象条件

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作岗位 | 专业要求 | 学历要求 | 其他要求 | 招聘人数 |
| 1 | 办公室干事 | 档案管理、中文、新闻学、历史学、法律、政治学等相关专业 | 全日制本科及以上 | 35周岁及以下；具有较强的文字功底及单位宣传工作经验，具有2年或以上党建、纪检监察、群团或人事工作经验者优先。 | 2 |
| 2 | 档案管理岗 | 档案管理、中文、新闻学、历史学、法律、政治学、经济学等相关专业。 | 全日制本科及以上 | 35周岁及以下；具备专业的档案管理知识，具有档案管理工作经验。 | 1 |