清远市清城区人民政府办公室工作,招聘岗位

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位****(代码)** | **岗位类别** | **招聘对象** | **招聘人数** | **性别** | **学历要求** | **专业要求** | **其他条件** |
| **办事员（01）** | **行政辅助类** | **社会人员** | **1** | **不限** | **大专****（包含大专）** | **不限** | **男性25至40周岁，女性25至35周岁；工作日、周六日、法定节假日需全天24小时轮流分班值班，节假日值班后可按有关规定补休。** |