附件1:

单位岗位需求表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 岗位 | 岗位基本要求 | 人数 | 工作地点 |
| 清水河县住房和城乡建设局 | 后勤辅助岗 | 有较强的责任心，勤劳、肯干能够按要求完成工作任务 | 1 | 清水河县住房和城乡建设局 |
| 档案管理辅助 | 1 |
| 中共清水河县委社会工作部 | 办公室辅助岗 | 熟悉办公室工作 | 1 | 中共清水河县委社会工作部 |
| 清水河县韭菜庄乡人民政府 | 劳动保障就业协理员 | 熟悉计算机硬软件和网络知识，并能熟练操作、积极主动完成岗位的工作任务，接受管理，配合完成交办的其他任务 | 1 | 清水河县韭菜庄乡人民政府 |
| 清水河县窑沟乡人民政府 | 劳动保障就业协理员 | 能够熟练操作办公软件，协助办理农村劳动力资源更新等相关工作 | 1 | 清水河县窑沟乡人民政府 |
| 门卫 | 有较强的责任心 | 1 |
| 清水河县社会保险事业服务中心 | 劳动保障 | 懂电脑、能够熟练操作办公软件 | 2 | 清水河县社会保险事业服务中心 |
| 清水河县医疗保障局 | 外勤辅助岗 | 有较强的责任心，勤劳、肯干能够按要求完成工作任务 | 1 | 清水河县医疗保障局 |
| 保洁 | 有较强的责任心，负责办公室卫生 | 1 |
| 清水河县北堡乡人民政府 | 保洁 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，能够按要求完成办公大楼保洁打扫工作 | 1 | 清水河县北堡乡人民政府 |
| 劳动保障协理员 | 能够熟练操作办公软件，协助办理农村劳动力资源更新等相关工作 | 1 |
| 清水河县妇幼保健计划生育服务中心 | 导医辅助岗 | 门诊导诊员、态度和蔼，能按时上下班 | 3 | 清水河县妇幼保健计划生育服务中心 |
| 保洁 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，负责室内外环境卫生清理，认真负责，每天上下午上班前清理干净 | 3 |
| 清水河县统计局 | 统计数据核查辅助岗 | 懂电脑、能够熟练操作办公软件 | 1 | 清水河县统计局 |
| 清水河博物馆 | 清水河博物馆馆内辅助岗 | 主要在博物馆文创产品开发部工作，文创产品售卖、5D影院播放等。负责办公室卫生、工作区域卫生。按时完成领导交办其他事项等。 | 2 | 清水河博物馆 |
| 清水河县水务局 | 保洁 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，能够按要求完成工作任务。 | 4 | 清水河县水务局 |
| 清水河县财政局 | 保洁 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，能够按要求完成工作任务。 | 2 | 清水河县财政局 |
| 清水河县接诉即办指挥调度中心 | 办公室辅助岗 | 负责接诉即办中心日常取送文件等工作 | 1 | 清水河县接诉即办指挥调度中心 |
| 清水河县医院 | 辅助岗 | 能够熟练操作电脑和打字，有良好的沟通能力 | 2 | 清水河县医院 |
| 清水河县第一中学 | 后勤辅助岗 | 负责浇树、锄草、绿化等相关工作 | 2 | 清水河县第一中学 |
| 清水河县工信和科技局 | 辅助岗 | 负责维修、维护等相关工作 | 1 | 清水河县工信和科技局 |
| 清水河县城关镇人民政府 | 社区保洁 | 有较强的责任心，勤劳、肯干能够按要求完成工作任务。 | 5 | 清水河县城关镇人民政府 |
| 就业服务专职协理员 | 能够熟练操作办公软件，协助办理农村劳动力资源更新、统计等相关工作 | 1 |
| 清水河县就业服务中心 | 就业协理员 | 熟悉电脑、办公软件，并能熟练操作；能够积极主动地完成交办的工作任务，同等条件下专科以上优先录用。 | 5 | 清水河县就业服务中心 |
| 清水河县人力资源和社会保障局 | 劳动监察协理员 | 协助劳动监察工作 | 3 | 清水河县人力资源和社会保障局 |
| 内勤工作人员 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，能够按要求完成工作任务。 | 1 |
| 清水河县城关镇管理综合行政执法大队 | 公共区域卫生协管员 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，能够按要求完成工作任务。 | 1 | 清水河县城关镇管理综合行政执法大队 |
| 清水河县司法局 | 后勤辅助岗 | 有较强的责任心，勤劳、肯干，能够按要求完成工作任务。 | 1 | 清水河县司法局 |
| 清水河县市场监督管理局 | 业务辅助岗 | 负责业务内勤，能够按要求完成工作任务。 | 2 | 清水河县市场监督管理局 |