

岗位招聘需求表

序号	岗位名称	岗位代码	招聘人数	综合薪资（元）	年龄	学历学位	专业	岗位职责	工作地点	其他条件	备注
1	政务服务管理岗	001	6	月均7000左右		“双一流”本科或普通高等学校硕士及以上学历	不限专业	从事政务服务改革、数字政府建设、大厅管理等综合性工作		1. 具备良好的沟通协调和逻辑分析能力，能有效处理综合性事务； 2. 具备较强的学习能力和服务意识，能快速掌握新政策、新业务、新系统； 3. 熟练使用word、Excel、PowerPoint等办公软件。	
2	政务服务办事员岗	002	6	月均5000左右	30周岁以下（1996年1月以后出生）	普通高等学校本科以上学历，并取得相应学历学位	工学、法学、经济学、管理学等相关专业	从事政务服务业务咨询辅导、帮办代办、业务受理等工作	郑州航空港经济综合实验区政务服务中心	1. 形象好、气质佳，具备主动服务意识和责任感； 2. 普通话标准流利，具备良好的语言表达和理解能力； 3. 熟练使用word、Excel、PowerPoint等办公软件。	