绵阳市机关事务管理局公开选调工作人员岗位表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 职级 | 人数 | 全日制大学本科  学历专业 | 其他要求 |
| 综合文秘岗位 | 管理九级 | 1 | 专业不限 | 有较强的文字写作能力和语言表达能力，须提供本人或本人为主起草的有代表性的综合文稿或调研报告2篇以上，能熟练掌握信息化办公平台，有党政机关综合文秘工作岗位经历优先考虑。 |
| 资产管理岗位 | 管理九级 | 1 | 管理学类 | 有较强的综合管理、协调能力，文字写作能力和语言表达能力，能熟练掌握信息化办公平台，有土木建筑等工作经验者优先考虑。 |