

# 华亭市2020年市直机关和事业单位公开招聘选调工作人员职位简表

序号	主管单位	遴选单位	选调职位	职位资格要求							报名地点及联系电话
				职位代码	人数	年龄	专业	学历	政治面貌	能力素质及任职资历	
1	市委办公室	市委办公室机关	一级科员及以下	1901	2	30周岁以下	不限	大学本科及以上	中共党员	具有较强的组织能力、协调能力和文字写作水平，有三年以上工作经历。	报名地点：统办楼917办公室 联系人：冯兴泉 联系电话：7721011
2		市委信息中心	职员	1902	2	30周岁以下	不限	大学本科及以上	中共党员	具有较强的组织能力、协调能力和文字写作水平，有三年以上工作经历。	
3	市政府办公室	市政府办公室机关	一级科员及以下	1903	1	35周岁以下	不限	大学本科及以上		具有较强的组织能力、协调能力和文字写作水平，有三年以上工作经历。	报名地点：统办楼820办公室 联系人：王君祺 联系电话：7721565
4	市委组织部	市党员教育中心	职员	1904	1	30周岁以下	不限	全日制大学本科及以上	中共党员	具有较强的组织能力、协调能力和文字写作水平，有三年以上工作经历。	报名地点：统办楼628办公室 联系人：史精文 联系电话：7729625
5		市委人才工作中心	职员	1905	1	30周岁以下	不限	全日制大学本科及以上	中共党员	具有较强的组织能力、协调能力和文字写作水平，有三年以上工作经历。	
6	市委宣传部	市委宣传部机关	一级科员及以下	1906	1	28周岁以下	不限	全日制大学本科及以上	中共党员	汉语言文学、新闻学专业优先。	报名地点：统办楼619办公室 联系人：张雯婷 联系电话：7721112

序号	主管单位	遴选单位	选调职位	职位资格要求							报名地点及联系电话
				职位代码	人数	年龄	专业	学历	政治面貌	能力素质及任职资历	
7	市委政法委	市委政法委员会	一级科员及以下	1907	1	30周岁以下	不限	大学本科及以上	中共党员	具有较强的思想政治素质、组织能力、协调能力和文字写作能力。有三年以上工作经历。	报名地点：统办楼509办公室 联系人：张彦华 联系电话：7721321
8		市社会治安综合治理中心	职员	1908	1	30周岁以下	不限	全日制大学本科及以上	中共党员	具有较强的思想政治素质、组织能力、协调能力和文字写作能力。计算机和信息技术专业优先。有三年以上工作经历。	
9	市委机构编制委员会办公室	市委编办电子政务中心	职员	1909	2	35周岁以下	不限	全日制大学专科及以上	中共党员	具有较强的文字写作能力。	报名地点：统办楼422办公室 联系人：赵文斌 联系电话：7720099
10	市档案馆	市档案馆	职员	1910	1	35周岁以下	不限	全日制大学专科及以上		主要从事档案管理工作，具有能胜任岗位要求的专业知识和工作能力，计算机类专业、档案类专业优先。	报名地点：统办楼129办公室 联系人：马丽媛 联系电话：7721348
11	市妇女联合会	市妇女联合会机关	一级科员及以下	1911	1	35周岁以下	不限	全日制大学专科及以上		具有较强的文字写作水平和新媒体运用及能胜任岗位要求的专业知识和工作能力。	报名地点：统办楼410办公室 联系人：康煜婕 联系电话：7721095
12		市妇女儿童工作委员会办公室	职员	1912	1	35周岁以下	不限	全日制大学专科及以上		具有较强的文字写作水平和新媒体运用及能胜任岗位要求的专业知识和工作能力。	
13	华亭市总工会	市总工会困难职工帮扶中心	职员	1913	1	35周岁以下	会计学、财务管理等专业	全日制大学专科及以上		熟悉财务管理方面的法律法规和政策规定，会使用财务管理软件，能独立完成财务工作，具有会计资格证书，从事财务工作3年以上。	报名地点：人社大厦603室 联系人：高伟 联系电话：7723366
			职员	1914	1	35周岁以下	不限	全日制大学专科及以上		具有较高的文字写作水平和组织协调能力，有3年以上工作经历。	
合计					17						