海门市社会管理服务中心公开招聘政府购买服务人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 岗位代码 | 招聘岗位名称 | 招聘人数 | 专业 | 学历要求 | 招聘对象 | 岗位主要工作 |
| 海门市社会管理服务中心 | 01 | 办公辅助工作人员 | 1 | 不限 | 大专及以上 | 非应届 | 负责中心大厅接访窗口来访人员的接待、登记、答复、案件调处的移交等工作 |