附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中共晋江市委党校公开招聘编外人员岗位表 | | | | | | | | | | | | |
| **岗位 代码** | **招聘岗位** | **招聘 人数** | **性别 要求** | **年龄要求** | **学历要求** | **学位要求** | **专业要求** | **其他要求** | **岗位主要职责** | **考试方式及折算比例** | | |
| **笔试** | **面试** | **专业测试** |
| 01 | 01岗行政辅助岗 | 2 | 不限 | 18周岁—35周岁 (1989年7月-2007年7月出生） | 本科及以上 | 学士及以上 | 经济贸易类，法学类，教育学类，中国语言文学类 |  | （1）协助做好行政内页整理等事务；  （2）做好各类培训班班务及教学管理；  （3）协助开展理论宣传与政策解读，指导基层党校建设与教学管理;  （4）协助开展决策咨询与课题研究及编印《晋江市情研究参考》 |  | 100% |  |