附件1

深圳市龙华区发展研究院岗位招聘表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘方向** | **招聘****人数** | **岗位条件** | **岗位职责** |
| 1 | 材料方向 | 1 | 1.年龄35岁及以下；2.硕士及以上学历；3.具备较好的文字、语言表达及公文写作能力，熟练运用word、excel、PPT等常用办公软件；4.有较强的责任心、团队意识和统筹协调、逻辑思维、沟通表达能力；5.具有1年以上党政机关或事业单位工作经验。 | 1.负责工作总结、会议纪要、讲话稿、汇报稿等文字材料工作；2.完成领导交办的其他任务。 |