**深圳市优才人力资源有限公司公开招考聘员职位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招考职位** | **聘用人数** | **所需资格条件** | | | | | | | **考生户籍** | **备注** |
| **性别** | **最高年龄** | **学历** | **学位** | **所学专业** | **与岗位要求有关的其它条件** | **职称或技术等** |
| 1 | 龙岗区行业训练委员会专职秘书 | 2 | 不限 | 40 | 全日制本科及以上 | 学士 | 不限 | 1.具备较高综合素质，具有较高公文处理及会议组织能力；  2.熟练使用计算机办公软件、自动化办公设备；  3.具有良好的语言表达和沟通协调能力，工作责任心强；  4.对职业培训及人才培养具有较深的认识；  5.有行业组织或企业人力资源管理岗位任职经历者优先。 | 无 | 不限 | 工资待遇（含个人部分社保、住房公积金，个税等）不低于3400元（试用期除外）。 |