附件1

深圳市优才人力资源有限公司公开招考聘员职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作**  **地点** | **招聘岗位** | **人数** | **性别** | **所学**  **专业** | **学历** | **户籍** | **最高年龄（周岁）** | **与职位相关的其他条件** | **报名系统需上传的附件**  **（拍照即可，jpg格式）** |
| 坪地街道 | 人大社区  联络员 | 1 | 不限 | 不限 | 全日制大专  及以上 | 不限 | 35 | 1、一年以上党政机关事业单位工作经验（须提供工作经验证明材料）；  2、熟练使用电脑办公系统；  3、有较好的文字功底及口语表达能力；  4、有较强沟通协调组织能力。  5、有公文写作，办公室写作经验优先 | 1. 身份证（正反面）； 2. 户口本（首页及本人页）   3、毕业证、学位证及学历验证证明（学信网验证证明即可）；  4、报名表（附件2）；  5、计划生育个人承诺书（附件3）；  6、无犯罪证明（该证明暂时不便提供可延后至资格复审时提交）；  7、与职位相关的其他证明材料。 |