附件1

继续教育中心劳务派遣人员招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位代码** | **招聘岗位** | **招聘人数** | | **专业和方向** | **学历要求** | **性别**  **要求** | **工作内容** | **备注** | |
| **管理** | **专技** |  |
| - | 行政管理岗 | 1 | 0 | 不限 | 大学本科及以上 | 男 | 培训项目管理 | 1.应具备本科及以上学历，专业不限；  2.具备熟练使用办公及财务各类软件能力教学管理经验；  3.具有一定文案处理工作能力；  4.具有较好的沟通协调能力及团队协作精神。  5.具有培训管理工作经验者优先 |
| 合计 | | 1 | 0 |  |  |  |  |  |