附件：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019年蒙城县总工会公开招考社会化工会工作者岗位计划表 | | | | | | | |
| **部门** | **岗位** | **计划数** | **年龄** | **工作经验** | **学历** | **任职要求** | **岗位主要内容** |
| 蒙城县总工会 | 社会化工会工作者 | 15人(县总工会7名，乡镇8名）。录用后考生按成绩排名选择岗位。 | 35周岁以下（1983年7月30日以后出生，含35周岁） | 专科要求两年以上工作经历，并提供现工作单位出具的工作证明。 | 国家承认的专科及以上学历 | 1、具有良好的沟通协调能力和团队协作精神； 2、具备一定的公文写作能力； 3、能够熟练使用各种办公自动化设备； 4、能够熟练操作办公软件。 | 1、公文处理； 2、准备会议需要的相关材料，整理需参会人员名单，下发会议通知；  3、根据上级领导要求，开展公文撰写工作，并在规定时间内完成； 4、协助做好办公室其他行政事务。 |