附件1

广安市邻水县2021年度公开考调公务员（参公管理人员）职位表

| 职位编码 | 考调单位 | 职位名称 | 职位简介 | 拟任职级 | 名额 | 职位资格条件 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学历 | 学位 | 年龄 | 专业 | 其他 |
| 2021101 | 中共邻水县委办公室 | 文秘 | 从事公文写作、文稿起草、信息宣传等工作。 | 一级科员 | 5 | 大学本科及以上 |  | 35周岁及以下 | 不限 | 中共党员（含预备党员） | 1.县外人员需全日制大学本科及以上学历；2.需值班，建议男性报考。 |
| 2021102 | 邻水县人民政府办公室 | 文秘 | 从事公文写作、文稿起草、信息宣传等工作。 | 一级科员 | 3 | 大学本科及以上 |  | 35周岁及以下 | 不限 | 1.具有县级部门工作经历；2.有较强的政策理论水平和文稿写作能力。 | 县外人员需全日制大学本科及以上学历。 |
| 2021103 | 中共邻水县委组织部 | 综合管理 | 从事政策研究、公文写作、财务管理等工作。 | 一级科员 | 2 | 全日制大学本科及以上 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 中国语言文学类、工商管理类、金融学类 | 1.中共党员（含预备党员）；2.有较强的政策理论水平和文稿写作能力。 |  |
| 2021104 | 中共邻水县委政研室 | 文秘 | 从事办公室日常工作、公文写作、文稿起草工作。 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科及以上 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 不限 | 1.中共党员；2.有较强的政策理论水平和文稿写作能力。 |  |
| 2021105 | 中共邻水县委政研室 | 财务管理 | 从事财务管理工作 | 一级科员 | 1 | 大学本科及以上 |  | 35周岁及以下 | 工商管理类、金融学类 | 中共党员 | 县外人员需全日制大学本科及以上学历。 |
| 2021106 | 邻水县司法局 | 乡镇司法助理员 | 从事社区矫正及安置帮教、人民调解、法治宣传、协助乡镇做好法治政府建设等工作。 | 四级主任科员及以下 | 1 | 大学本科及以上 |  | 40周岁及以下 | 法学类、政治学类、公安学类、司法执行及技术类、心理学类、中国语言文学类、新闻传播学类  |  | 1.县外人员需全日制大学本科及以上学历；2.到基层司法所工作，建议男性报考。 |
| 2021107 | 共青团邻水县委 | 综合管理 | 从事信息宣传、新媒体制作、志愿服务等工作。 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科及以上 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 不限 |  | 参公单位 |
| 2021108 | 邻水县就业服务管理局 | 财务管理 | 从事财务工作。 | 四级主任科员及以下 | 1 | 全日制大学本科及以上 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 经济学类、工商管理类、财政学类 |  | 参公单位 |
| 2021109 | 邻水县交通运输综合行政执法大队 | 交通执法 | 从事执法、综合协调等工作。 | 四级主任科员及以下 | 1 | 全日制大学本科及以上 | 学士及以上 | 40周岁及以下 | 法学类、公共管理类、中国语言文学类 |  | 参公单位 |
| 2021110 | 邻水县法学会 | 文秘 | 从事公文写作、文稿起草、信息宣传等工作。 | 一级科员 | 1 | 全日制大学本科及以上 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 不限 |  | 参公单位 |