**招聘岗位需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位名称 | 岗位简介 | 招聘人数 | 专业要求（专业名称/专业代码) | | 学历 | 学位 | 其他资格条件 | 备注 |
| 本科 | 大专 |
| 1 | 政策法规综合岗 | 政策法规相关工作 | 1 | B0301（法学类）、B0501（中国语言文学类）、B0201（经济学类）、财政学类（B0202）、金融学类（B0203）、管理科学与工程类（B1201）、工商管理类（B1202）、公共管理类（B1204）、电子商务类（B1208）、哲学类（B0101）、政治学类（B0302）、社会学类（B0303）、马克思主义理论类（B0305）、图书情报与档案管理类（B1205） |  | 全日制本科 | 学士 | 有相关工作经验优先。 |  |
| 2 | 综合岗 | 负责业务部门的综合行政工作 | 1 | B0301（法学类）、B0810（建筑类）、B0811（土木类）、B1202（工商管理类） | C0302（法律执行类）、C0502（文秘类） | 大专或本科 | 无 | 有行政岗位工作经验优先考虑。 |  |
| 3 | 技术审查总工程师助理 | 协助技术审查总工程师对政府投资项目（市政、房建等）初步设计进行技术审查。组织权限范围内的建设项目初步设计（概算）审查；负责工程勘察设计质量监督管理；负责组织协调工程建设的新技术推广应用工作；负责组织财政投资项目资金评审工作；承办领导交办的其他工作。。 | 1 | 不限 |  | 本科 | 无 | 思想品德好，踏实肯干，身体健康，具备较好的沟通、协调能力和公文写作水平、土木工程专业优先。 |  |