**附件1**

 **六盘水市水城区粮食购销有限公司2024年面向**

**社会公开招聘工作人员岗位需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门 | 岗位名称 | 岗位代码 | 岗位简介 | 招聘人数 | 年龄 | 学历 | 专业要求 | 备注 |
| 大专及本科 | 研究生 |
| 六盘水市水城区发展和改革局 | 财务人员 | 101 | 1.制定财务方面的管理制度及有关规定；2.组织实施会计核算、会计报表编报、财务统计分析；3.做好会计档案、财务原始凭证的管理；4.负责公司资金的调度和管理等。 | 2人 | 35周岁（含）以下；研究生学历可放宽到40周岁以下 | 大专及以上 | 会计及相关专业 | 不限 |  |
| 办公室文员 | 102 | 1.负责草拟各类文字稿件；2.活动信息材料搜集、整理、草拟、报送；3.做好会务、后勤保障等工作。 | 1人 | 35周岁（含）以下；研究生学历可放宽到40周岁以下 | 大专及以上 | 不限 | 不限 |  |
| 合计 | 3名 |

**附件2**

**六盘水市水城区粮食购销有限公司2024年面向社会公开招聘工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |   | 性 别 |  | 民 族 |  | 照片 |
| 籍 贯 |  | 出生年月 |  |
| 身份证号码 |  |
| 学历 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 政治面貌 |  |
| 现住址 |  |
| 报考职位代码 |  | 联系方式 |  |
| 个人简历 |   |
| 资格审查 | 资格审查意见（合格或不合格） 审查人签名：年 月 日 |