

2018年第二批普陀区机关事业单位编外人员招聘简章

序号	主管单位	用人单位	岗位名称	岗位简介	招聘人数	招聘对象	最低工作年限	政治面貌	年龄上限	学历要求	学位要求	户籍要求	专业要求	其它条件	备注
1	区委宣传部	新闻宣传中心	办公室综合管理	新媒体工作，财务、人事、档案工作	1	不限	不限	不限	35	本科及以上	不限	限本市	无	1、熟悉图片编辑PS、UG等软件； 2、有较好的文字表达能力和沟通能力； 3、有较高的奉献精神； 4、有人事、档案等相关工作实习经验者优先。	
2	区信访办	区信访办	文员	主要从事日常事务、信息录入、文稿草拟、档案管理及行政协调等工作	8	不限	两年	不限	35	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、有较强的公文写作能力、沟通协调能力和计算机操作能力，能熟练运用WORD、EXECL等办公软件	
3	机管局	机关服务中心	档案管理员	协助做好档案的整理、编码、录入等相关工作	1	不限	五年	不限	45	大专/高职及以上	不限	不限	不限	1、具有档案管理相关工作经验； 2、熟练掌握办公自动化软件，工作责任心强； 3、具有档案管理员资格证者优先； 4、有良好的语言表达能力与团队合作精神。	
4	机管局	机关服务中心	安全保卫管理员	协助做好机关的安全保卫工作	1	不限	二年	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	不限	熟悉办公自动化操作和安全管理常识。	
5	机管局	机关服务中心	资产管理	协助做好资产管理相关工作	1	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	不限	1、具有资产管理工作经验优先； 2、熟练掌握办公自动化软件。	
6	机管局	机关服务中心	财务	负责食堂日常财务管理	1	不限	二年	不限	40	大专/高职及以上	不限	不限	不限	有财务经验优先。	

7	机管局	机关服务中心	仓库管理员	负责仓库的日常管理，仓库物料的收、发和盘点流程的制定和运作管理	1	不限	二年	不限	40	大专/高职及以上	不限	不限	不限	1、工作责任心强，工作认真细致； 2、熟练操作计算机及相关办公软件。	
8	科委	科技创新服务中心	信息管理	配合做好科室智慧城市常规工作	1	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	不限	1、具备一定的信息化管理工作经验 2、有一定的文字表达能力和沟通协调能力 3、能熟练操作计算机及相关办公软件	
9	科委	科技创新服务中心	科创中心辅助人员	做好政策咨询、材料受理审核等工作	1	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	限本市	不限	1、具备一定的项目管理工作经验 2、有一定的文字表达能力和沟通协调能力 3、能熟练操作计算机及相关办公软件	
10	民政局	婚姻收养登记中心	管理辅助岗位	窗口接待	1	不限	不限	不限	35	本科	不限	不限	无	1、品貌端正； 2、具有良好语言沟通能力； 3、能适应周六等节假日上班。	
11	人社局	劳动人事争议仲裁院	书记员	从事案件处理中文书制作、庭审记录、案卷归档等辅助性工作	2	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心； 2、工作认真细致； 3、团队合作意识强； 4、具备计算机操作能力，文字输入能力较强	
12	人社局	劳动保障监察大队	监察辅助	从事监察辅助工作，包括信息录入、窗口接待、档案制作、外勤保障等勤务工作	2	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	不限	无	有一年以上机动车驾驶经验者优先。	
13	环保局	环保局	窗口接待	窗口接待、档案制作	1	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	无	不限	环保相关专业	1、有较强的责任心 2、工作认真细致	

14	文化局	顾正红纪念馆	宣教	讲解、辅助管理 展厅对外服务	1	不限	不限	不限	45	大专/高 职及以上	不限	限本 市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、具有讲解导览相关工作经验优先	
15	文化局	少年儿童图书馆	图书流通	负责图书借还、 读者咨询、图书 上架整理等工作 。	2	不限	不限	不限	45	大专/高 职及以上	不限	限本 市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、服务态度 耐心、礼貌	
16	体育局	体育馆	办公室工作人 员	负责办公室档案 管理，文件起草 、收发等行政内 勤工作。	1	非应届毕 业生	二年	不限	40	大专/高 职及以上	不限	限本 市	不限	1、有较好的政治素养、责任心 强；2、有较好的文字功底和沟通 协调能力；3、能熟练运用各类办 公软件；	
17	体育局	青少年业余足 球学校	足球教练员	青少年业余足球 训练	4	非应届毕 业生	一年	不限	40	大专/高 职及以上	不限	不限	不限	1、具有专业足球训练经历；2、青 少年足球一年以上带教经验；	
18	体育局	少年儿童业余 体育学校	射箭教练员	从事三线射箭业 余训练，培养输 送优秀射箭后备 人才。	3	非应届毕 业生	二年	不限	40	大专/高 职及以上	不限	不限	不限	具有专业射箭训练经历和青少年射 箭两年以上带教经验。	
19	体育局	少年儿童业余 体育学校	网球教练员	从事三线网球业 余训练，培养输 送优秀网球后备 人才。	1	非应届毕 业生	二年	不限	35	本科及以 上	不限	不限	不限	具有专业网球训练经历和青少年网 球两年以上带教经验。	
20	体育局	少年儿童业余 体育学校	划艇教练员	从事三线划艇业 余训练，培养输 送优秀划艇后备 人才。	1	非应届毕 业生	二年	不限	30	本科及以 上	不限	不限	不限	具有专业划艇训练经历和青少年划 艇两年以上带教经验。	
21	体育局	少年儿童业余 体育学校	赛艇教练员	从事三线赛艇业 余训练，培养输 送优秀赛艇后备 人才。	1	非应届毕 业生	二年	不限	40	本科及以 上	不限	不限	不限	具有专业赛艇训练经历和青少年赛 艇两年以上带教经验。	
22	体育局	少年儿童业余 体育学校	摔跤教练员	从事三线摔跤业 余训练，培养输 送优秀摔跤后备 人才。	1	非应届毕 业生	三年	不限	30	本科及以 上	不限	沪籍	不限	青少年摔跤三年以上带教经验。	
23	体育局	少年儿童业余 体育学校	柔道教练员	从事三线柔道业 余训练，培养输 送优秀柔道后备 人才。	1	非应届毕 业生	二年	不限	30	大专/高 职及以上	不限	不限	不限	青少年柔道两年以上带教经验。	

24	体育局	少年儿童业余体育学校	排球教练员	从事三线排球业余训练，培养输送优秀排球后备人才。	1	非应届毕业生	三年	不限	40	大专/高职及以上	不限	沪籍	不限	具有专业排球训练经历和青少年排球两年以上带教经验。	
25	体育局	少年儿童业余体育学校	射击教练员	从事三线射击业余训练，培养输送优秀射击后备人才。	1	非应届毕业生	一年	不限	45	大专/高职及以上	不限	沪籍	不限	具有专业射击训练经历和青少年射击一年以上带教经验。	
26	安监局	安监局	内勤	办公室工作	1	非应届毕业生	二年	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	不限	具备基础的计算机能力	
27	房管局	房地产交易中心	交易登记行政辅助	负责做好房地产登记业务的辅助工作	2	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、身体健康，能适应双休日对外接待制度	
28	投促办	招商服务中心	综合科辅助岗位	办公室内务管理工作、公务车辆运行维护	1	非应届毕业生	不限	不限	45	不限	不限	限本市	无	1、有驾照 2、中共党员优先 3、退伍军人优先	
29	司法局	司法局	调解助理岗位	协助基层科、专业调解中心开展调解辅助工作	2	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1. 遵守国家法律法规，具备良好的职业道德，无违法违纪和任何不良记录； 2. 品行端正、身体健康，作风正派； 3. 有良好的语言沟通能力和文字表达能力； 4. 具有法学类专业或相关工作经历的优先。	
30	司法局	司法局	宣传助理岗位	协助开展宣传及宣传平台维护等辅助工作	1	不限	不限	中共党员	35	本科及以上	不限	限本市	无	1. 遵守国家法律法规，具备良好的职业道德，无违法违纪和任何不良记录； 2. 品行端正、身体健康，作风正派； 3. 有良好的语言沟通能力和文字表达能力； 4. 具有广播新闻类专业或相关工作经历的优先。	

31	市场监管局	市场监管局	食品药品安全工作辅助人员	协助业务科室、基层所队执法人员做好日常食品药品安全相关工作	12	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	不限	无	具有从事食品药品行业工作经验或食品药品相关专业的优先；熟练掌握计算机操作及应用，具有一定的语言文字表达能力。	有B1级及以上驾照者优先
32	长寿路街道办事处	社区党建办公室	工作人员	协助完成社区党建办公室相关工作	8	非应届毕业生	两年	不限	45	大专/高职及以上	不限	不限	无	1、能吃苦耐劳，服从组织工作安排。 2、具有较强的组织协调和文字表达能力。 3、具有良好的计算机应用能力。	中共党员优先、有相关工作经验优先
33	长风新村街道	长风新村街道	安全巡查员	对本辖区各单位的安全工作进行巡查	1	非应届毕业生	三年	不限	45	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、具有消防管理员证书的优先	
34	长风新村街道	长风新村街道	统计	在地统计信息员	2	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	不限	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、从事过统计或财务工作的优秀	
35	长风新村街道	长风新村街道	劳动关系协调员	宣传监督劳动保障法律实施、调解本社区劳动争议	4	非应届毕业生	二年	不限	45	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、中共党员优先 2、具备劳动关系和劳动保障法律方面的专业知识者优先	
36	宜川路街道办事处	宜川路街道办事处	居民区工作人员	居民区日常事务	7	非应届毕业生	二年	不限	45	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、熟练使用计算机日常软件； 2、本街道属地化人员优先； 3、中共党员优先；	
37	万里街道	社区事务受理服务中心	社区事务受理	受理居民日常事务。	2	非应届毕业生	一年	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、有较强的沟通能力	

38	万里街道	城市网格化综合管理中心	信息员	负责城市网格化管理信息平台事件、部件的受理、派遣、督办、结案等相关工作。	1	非应届毕业生	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、有较强的沟通能力	
39	万里街道	自治办	社会组织服务中心工作	负责辖区内社会组织指导、孵化、服务等相关工作。	1	非应届毕业生	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、有较强的沟通能力	
40	万里街道	自治办	居委会工作人员	依法组织居民开展自治活动，依法协助街道开展工作。	4	非应届毕业生	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	无	1、有强烈的责任心 2、工作认真细致 3、有较强的沟通能力	
41	区政府	城市网格化综合管理中心	平台操作信息员	从事网格化案件受理 立案 派单 督办 核查 结案等平台系统操作	5	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	无	工作认真细致、责任心强	
42	区政府	城市网格化综合管理中心	技术保障信息员	从事区网格中心网络、电子设备的日常维护	1	不限	不限	不限	40	大专/高职及以上	不限	限本市	计算机相关专业	工作认真细致、责任心强	
43	区人武部	区人武部	训练教员	负责本区民兵军事训练的组织实施	4	不限	不限	不限	35	大专/高职及以上	不限	不限	军事相关专业	中国共产党正式党员优先，在部队担任过士官、班长或副班长优先，参加过教学法培训并通过考核的优先，参加或组织过民兵军事训练的优先。	