|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 报考位 | | 招聘  人数 | 招聘对象范围 | 其他条件要求 | | | 报名方式 |
| 岗位类别 | 岗位名称 | 年龄 | 学历或者学位  及专业要求 | 其他条件要求 |
| 会理县农业农村局 | 一般岗位 | 局办公室  工作人员 | 2人 | 面向全国 | 18岁以上35岁以下的健康公民。 | 全日制大专及以上学历。  不限专业。 | 1. 熟练办公软件 2. 组织协调能力强 3. 有较强的文字写作功底 | 网络报名（符合条件的应聘人员自行下载《会理县农业农村局公开招聘编外工作人员报名表》，填好后（附照片的电子文档）发送至847784275@qq.com邮箱，并电话咨询确认，电话：5622227，18048873377。） |
| 局现代石榴产业办公室工作人员 | 1人 | 面向全国 | 18岁以上35岁以下的健康公民。 | 全日制大专及以上学历。  不限专业。 | 1.熟练办公软件  2.组织协调能力强  3.有较强的文字写作功底 |

**会理县农业农村局2021年公开招聘编外工作人员岗位和条件要求一览表**