附件

公益性岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位**  **名 称** | **联系人及**  **联系电话** | **岗位名称**  **及数量** | **工作地点** | **薪酬待遇** | **工作内容** | **岗位要求** |
| 市哲学社会科学界联合会 | 李先生：0827-5282136 | 网站、微信公众号管理人员（1名） | 巴州区望王路西段287号市社科联 | 3000元/月，单位缴纳五险。 | 负责市社科联网站、微信公众号的管理。 | 大专学历以上，有新媒体工作经验和一定写作能力，能熟练使用办公软件。 |
| 综合管理（2名） | 3000元/月，单位缴纳五险。 | 主要从事办公室日常工作，负责公文起草及处理工作。 | 大专学历以上，具有一定写作能力，能熟练使用办公软件。 |
| 巴中市晏阳初研究会工作人员（1名） | 3000元/月，单位缴纳五险。 | 负责晏阳初研究会日常工作。 | 大专学历以上，热心晏阳初思想研究，具有一定写作能力，能熟练使用办公软件。 |
| 市社会保险管理局 | 庞女士：  13629073834 | 社保业务协理员（2名） | 巴中市巴州区或巴中经开区 | 2500元/月，单位缴纳五险。 | 社保业务日常办理 | 学历要求：大专及以上；  年 龄：男性50岁以下，女性45岁以下；  技能特长：熟悉电脑操作，熟悉常用的办公软件运用，有一定的写作能力，有短视频运营、编辑等工作经验的优先。 |
| 市图书馆 | 杨女士：0827-5231130 | 图书管理员  （2名） | 巴州区文苑街89号 | 2200元/月，单位缴纳五险。 | 负责图书馆免费开放窗口图书、排架整理，做好各种统计，为读者办理查阅外借书籍，协助开展阅读推广等活动。 | 高中及以上学历，具有良好的政治素质和道德品行，能熟练使用计算机办公软件。 |