

附件3:

2025年度市属机关事业单位接收安排工作退役士兵安置岗位计划表

序号	接收单位	接收单位性质	岗位类别	岗位数量	岗位需求、专长
1	市纪委监委机关	党政机关	行政工勤	1	中共党员，持有驾驶证A1照。
2	市政协办公室	党政机关	行政工勤	1	熟悉计算机操作应用，能胜任办公室日常工作。
3	市委宣传部	党政机关	行政工勤	1	1.具备一定的文字写作能力，熟悉计算机操作，熟练运用office、Excel等办公软件，能胜任办公室日常工作。2.持有驾驶证B1照及以上
4	市发展和改革委员会（市粮食和物资储备局）	党政机关	行政工勤	1	持有驾驶证C1照及以上。
5	市教育局	党政机关	行政工勤	1	1.持有驾驶证C1照及以上；2.具备一定文字写作能力。
6	市司法局	党政机关	行政工勤	1	持有驾驶证B1照及以上，熟练驾驶且驾龄3年及以上。
7	市自然资源局	党政机关	行政工勤	1	
8	市市场监督管理局	党政机关	行政工勤	1	持有驾驶证C1照及以上，熟悉计算机办公软件操作，持有消防高级及以上证书优先。
	下属单位：市市场监督管理局高新区分局	党政机关	行政工勤	2	持有驾驶证C1照及以上，熟悉计算机办公软件操作。
9	市大数据发展管理局	党政机关	行政工勤	1	持有驾驶证C1照及以上，熟练驾驶。
10	市机关事务服务中心	事业单位	事业工勤	1	持有驾驶证C1照及以上。
	下属单位：市机关生活保障中心	事业单位	事业工勤	1	具有厨房工作或采购工作经验。
11	市工商业联合会	群团组织	行政工勤	1	1.持有驾驶证C1照及以上，熟练驾驶且驾龄3年及以上； 2.熟悉计算机操作，熟练运用office、excel等办公软件，具备一定文字写作能力，能胜任办公室日常工作。
12	市残疾人联合会	参公事业单位	行政工勤	1	1.持有驾驶证C1照及以上；2.熟悉计算机常规操作。
	合计			15	