2016年苏州市市级机关公开选调公务员职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **地区 代码** | **单位名称** | **单位 代码** | **职位名称** | **职位简介** | **职位 代码** | **选调人数** | **学历要求** | **专业要求** | **其他要求** | **加试** |
| 050000 | 市政府办公室 | 001 | 副处长 | 综合文字工作 | 01 | 1 | 本科及以上 | 不限 | 1985年1月1日以后出生，三年以上办公室文字工作经历，男性 | 综合文稿写作 |
| 050000 | 市司法局 | 010 | 科员 | 法律服务管理、法治宣传及行政综合管理等工作 | 01 | 1 | 本科及以上 | 中文文秘类、法律类、社会政治类 | 具有相应学位，男性 | 公文写作 |
| 050000 | 市司法局 | 010 | 科员 | 会计工作 | 02 | 1 | 本科及以上 | 财务财会类、审计类 | 具有相应学位、会计从业资格证，会计或审计初级以上职称，男性 |  |
| 050000 | 市人社局 | 012 | 科员 | 人力资源和社会保障管理 | 01 | 1 | 本科及以上 | 英语 | 具有相应学位，英语专业8级 | 英语口语 |
| 050000 | 市人社局 | 012 | 科员 | 人力资源和社会保障管理 | 02 | 1 | 本科及以上 | 经济类、统计类、财务财会类、审计类 | 具有相应学位 |  |
| 050000 | 市土地储备中心（参公管理） | 172 | 科员 | 法律事务办理及协调工作 | 01 | 1 | 本科及以上 | 法律类 |  |  |
| 050000 | 市委统战部 | 505 | 科员 | 从事调查研究、文稿起草、综合协调等工作 | 01 | 1 | 全日制本科及以上 | 哲学、经济学、传播学、法学、教育学、文学、历史学、管理学、艺术学 | 具有相应学位，具有较强文字功底和调查研究能力；中共党员 | 调研报告起草 |
| 050000 | 市委研究室 | 507 | 科员 | 调研工作 | 01 | 1 | 研究生 | 经济类、人文科学类 | 有从事单位综合文稿写作工作经历 | 公文写作 |
| 050000 | 民进苏州市委 | 544 | 办公室副主任 | 负责宣传信息等文字起草 | 01 | 1 | 本科以上 | 不限 | 具有较强文字能力和沟通协调能力 | 公文写作 |
| 050000 | 致公党苏州市委 | 547 | 科员 | 办公室科员 | 01 | 1 | 本科及以上 | 文史类 |  | 公文写作 |
| 050000 | 市工商联 | 548 | 科员 | 文字工作、经济工作 | 01 | 2 | 本科及以上 | 不限 | 具有很强的行政文字写作能力，熟悉经济工作 | 公文写作 |
| 050000 | 市文联（参公管理） | 556 | 科员 | 文秘及文艺管理 | 01 | 1 | 本科及以上 | 不限 | 具有文艺专业特长者优先 | 公文写作 |
| 050000 | 市社会主义学院（参公管理） | 584 | 科员 | 从事政策理论研究、调研、文稿起草等工作。 | 01 | 2 | 全日制本科及以上 | 哲学、经济学、传播学、法学、教育学、文学、历史学、管理学、艺术学 | 具有相应学位，具有较强文字功底和调查研究能力，中共党员 | 调研报告起草 |
| 050000 | 市接待办 | 601 | 科员 | 公务接待 | 01 | 1 | 本科及以上 | 不限 | 中共党员，相貌端正、举止得体，具有较强沟通能力 | 公文写作 |
| 050000 | 市接待服务中心（参公管理） | 691 | 科员 | 公务接待 | 01 | 2 | 本科及以上 | 不限 | 中共党员，相貌端正、举止得体，具有较强沟通能力 |  |

注:灰底色的为领导职位，可面向符合要求的国有企事业单位人员。