附件1

选调岗位信息表

| 序号 | 编制单位 | 岗位 | 人数 | 任职条件 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 绍兴滨海新区政务服务中心  （全额拨款） | 专户会计 | 1 | 具有财务工作经验 |
|  | 绍兴滨海新区建设工程质量安全管理中心（经费自理） | 文秘岗位 | 1 | 具有文秘工作经验 |
|  | 文字材料岗 | 1 | 具有文字材料相关工作经验 |
|  | 行政事业单位出纳 | 1 | 具有财务工作经验 |
|  | 绍兴滨海新区社会事务服务中心  （全额拨款） | 实名编制管理 | 1 | 具有编制管理工作经验 |
|  | 干部监督 | 1 | 具有区级组织部门相关工作经历、熟悉干部监督相关工作 |
|  | 环评审批 | 1 | 具有环评相关工作经验 |
|  | 食品药品安全许可审核 | 1 | 具有食品生产企业或者药品生产企业工作经验 |
|  | 信访维稳 | 1 | 具有信访维稳相关工作经验 |
|  | 法律服务 | 1 | 具有法律服务工作经验，有公检法司等部门工作经历 |
|  | 绍兴滨海新区社会治理中心  （全额拨款） | 法制审核 | 1 | 具有法制审核工作经验或取得法律职业资格证书 |