|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件：1  **2024年劳务派遣制工作人员招聘岗位一览表** | | | | | | | |
| **序号** | 招聘岗位 | 招聘人数 | 学历要求 | **年龄要求** | **专业要求** | **岗位要求** | **福利待遇** |
| 1 | 劳务派遣制  事务性工作人员 | 1 | 全日制本科及以上 | 35周岁以下 | 法学 | 1.能熟练驾驶  2.本科以上学历，专业：法学  3.熟悉Office系列办公软件，具有较强的写作能力、沟通协调能力、语言表达能力，熟悉办公室工作经历者优先  4.具有良好的职业道德，爱岗、敬业、勤奋、努力，有责任心，做事认真严谨、善于思考  5.能够完成领导交办的其他工作 | 1.试用期1个月，试用期期间按照贵阳市最低工资标准发放薪资及缴纳五险；  2.转正后5000元/月，.转正后按照国家有关规定缴纳五险一金。  4.提供食堂早餐和午餐。 |
| 合计 | | 1 |  |  |  |  |  |