

附件 1

珠海高新技术产业开发区党政办公室公开招聘合同制职员岗位一览表

岗位代码	岗位名称	工作内容	招聘人数	学历学位	专业要求	其他条件	联系方式及报名邮箱
202501	会务岗 (专业类)	负责会务工作	1	全日制本科及以上学历；学士及以上学位	<p>研究生：</p> <p>应用经济学（A0202）、中国语言文学（A0501）、法学（A0301）、政治学（A0302）、社会学（A0303）、马克思主义理论（A0305）、马克思主义哲学（A010101）、新闻传播学（A0503）、历史学（A0601）、公共管理（A1204）</p> <p>本科：</p> <p>中国语言文学类（B0501）、法学类（B0301）、政治学类（B0302）、社会学类（B0303）、马克思主义理论类（B0305）、新闻传播学类（B0503）、哲学类（B0101）、历史学类（B0601）、计算机类（B0809）、经济学类（B0201）、工商管理类（B1202）、公共管理类（B1204）</p>	<p>1.年龄在35周岁及以下；</p> <p>2.工作任务较繁重，需要有较强的抗压能力和沟通能力，对工作认真负责、严谨细致；</p> <p>3.具有政府机关、事业单位相关工作经验者优先。</p>	<p>联系人：刘小姐</p> <p>联系电话：0756-3633234</p> <p>电子邮箱： zhgxqdzbzghq@163.com</p>

备注：报考人员须按《广东省2026年考试录用公务员专业参考目录》进行报考，所学专业应符合报考职位的专业要求。