

附件1：

会理市2026年公开招募增量政策性岗位工作人员岗位表

序号	岗位名称	所属部门	工作内容	岗位编码	招募人数	招聘对象范围	学历	专业	其他要求	备注
1	常态化帮扶专员	市农业农村局	开展常态化防止返贫致贫监测帮扶	20260901	15	面向凉山州2025届、2026届高校离校未就业毕业生	本科及以上学历	不限		结合考生专业与工作要求，由会理市人力资源和社会保障局统筹调配至各相关单位工作。
2	“企业之家”服务专员	市发展和改革委员会、市经信科技局	开展企业日常走访服务，充当政企桥梁；主动开展政策咨询及政策宣传；收集企业问题诉求及意见建议，独立观察营商环境；开展惠企活动；开展部分代办服务。							
3	养老服务助理	市民政局	承担公办养老机构安全巡查、质量管理、应急救援、数据统计、信息化建设与运维等工作。							
4	文旅融合发展服务助理	市文化广电和旅游局	负责规划策划、产品开发、品牌创建、文旅项目推进、文旅产业链建设、文旅融合发展（涵盖研学旅游、红色旅游、乡村旅游、文博旅游等）、区域协调发展、宣传推广等服务工作；参与公共文化设施日常管理和开放运行辅助工作；策划组织群众性文化活动，开展公益性培训；指导基层业余文化队伍建设；协助非遗保护传承、文物保护。配合开展文旅行业安全生产监督管理与安全宣传；参与文旅市场执法现场辅助，专项治理、重大事件处置协助；承担线索摸排、资料收集、数据统计分析、执法文书归档、执法信息化平台运维、法治宣传、举报投诉受理转办等辅助工作。							
5	市场综合监管辅助员	市市场监管局	协助执法人员开展食品、药品、重要工业产品、特种设备安全回常巡查和安全宣传，参与经营主体生产经营活动监督检查，配合完成专项整治行动的外勤任务，协助录入巡查信息、整理监管档案等工作。协助开展登记注册受理引导、申报指导、材料预审、信息录入、证照打印及发放，解答登记注册业务咨询，协助完成登记档案整理、数据录入等工作。协助开展12345、12315平台投诉举报的接收、登记、分流和全程跟踪工作，协助执法人员开展消费纠纷接诉响应与调解工作，跟踪反馈处理结果，整理并归档投诉受理记录、调解文书、证据材料，收集分析辖区消费维权动态信息等。							
6	就业社保服务专员	市人力资源和社会保障局	主要协助开展就业培训意愿摸排、岗位归集、重点企业用工服务保障、组织招聘活动、进行就业指导等公共就业服务，以及社保政策宣传普及、业务经办、社保规划等社保服务工作。							
7	司法行政助理	市委政法委	辅助开展人民调解，参与普法宣传、提供法律咨询，协助做好县乡村公共法律服务和基层法律援助等工作。							
8	常态化帮扶专员	市农业农村局	开展常态化防止返贫致贫监测帮扶	20260902	10	面向会理市2025届、2026届高校离校未就业毕业生	本科及以上学历	不限		结合考生专业与工作要求，由会理市人力资源和社会保障局统筹调配至各相关单位工作。
9	“企业之家”服务专员	市发展和改革委员会、市经信科技局	开展企业日常走访服务，充当政企桥梁；主动开展政策咨询及政策宣传；收集企业问题诉求及意见建议，独立观察营商环境；开展惠企活动；开展部分代办服务。							
10	养老服务助理	市民政局	承担公办养老机构安全巡查、质量管理、应急救援、数据统计、信息化建设与运维等工作。							
11	文旅融合发展服务助理	市文化广电和旅游局	负责规划策划、产品开发、品牌创建、文旅项目推进、文旅产业链建设、文旅融合发展（涵盖研学旅游、红色旅游、乡村旅游、文博旅游等）、区域协调发展、宣传推广等服务工作；参与公共文化设施日常管理和开放运行辅助工作；策划组织群众性文化活动，开展公益性培训；指导基层业余文化队伍建设；协助非遗保护传承、文物保护。配合开展文旅行业安全生产监督管理与安全宣传；参与文旅市场执法现场辅助，专项治理、重大事件处置协助；承担线索摸排、资料收集、数据统计分析、执法文书归档、执法信息化平台运维、法治宣传、举报投诉受理转办等辅助工作。							
12	市场综合监管辅助员	市市场监管局	协助执法人员开展食品、药品、重要工业产品、特种设备安全回常巡查和安全宣传，参与经营主体生产经营活动监督检查，配合完成专项整治行动的外勤任务，协助录入巡查信息、整理监管档案等工作。协助开展登记注册受理引导、申报指导、材料预审、信息录入、证照打印及发放，解答登记注册业务咨询，协助完成登记档案整理、数据录入等工作。协助开展12345、12315平台投诉举报的接收、登记、分流和全程跟踪工作，协助执法人员开展消费纠纷接诉响应与调解工作，跟踪反馈处理结果，整理并归档投诉受理记录、调解文书、证据材料，收集分析辖区消费维权动态信息等。							
13	就业社保服务专员	市人力资源和社会保障局	主要协助开展就业培训意愿摸排、岗位归集、重点企业用工服务保障、组织招聘活动、进行就业指导等公共就业服务，以及社保政策宣传普及、业务经办、社保规划等社保服务工作。							
14	司法行政助理	市委政法委	辅助开展人民调解，参与普法宣传、提供法律咨询，协助做好县乡村公共法律服务和基层法律援助等工作。							

会理市2026年公开招募增量政策性岗位工作人员岗位表

序号	岗位名称	所属部门	工作内容	岗位编码	招募人数	招聘对象范围	学历	专业	其他要求	备注
15	医务社工	会理市第二人民医院	从事临床护理工作。	20260903	7	面向凉山州2025届、2026届高校离校未就业毕业生	大专及以上学历	大专：护理（320201） 本科：护理学（101101K）、护理（320201）、助产学（101102TK） 研究生：护理学（1011）、护理*（1054）	取得护理学初级及以上专业技术资格	
16	医务社工	会理市第二人民医院	从事医院网络运维工作。	20260904	1		大专及以上学历	大专：计算机运用工程（310201） 本科：计算机科学与技术（080901）、软件工程（080902）、网络工程（080903）、信息安全（080904K） 研究生：计算机运用技术（081203）		
17	医务社工	会理市第二人民医院	从事急诊科临床诊疗工作。	20260905	1	面向凉山州离校未就业高校毕业生	大专及以上学历	大专：临床医学（520101K） 本科：临床医学（100201K） 研究生：急诊医学（100218）	1990年9月14日以后出生，取得执业助理医师及以上资格	
18	医务社工	会理市第二人民医院	从事妇产科临床诊疗工作。	20260906	1		大专及以上学历	大专：临床医学（520101K） 本科：临床医学（100201K） 研究生：妇产科学（100211）	1990年9月14日以后出生，取得执业助理医师及以上资格	
19	医务社工	会理市城北街道中心卫生院	从事口腔临床诊疗工作。	20260907	2		大专及以上学历	大专：口腔医学（520102K） 本科：口腔医学（100301K） 研究生：口腔医学（1003）	1990年9月14日以后出生，取得执业助理医师及以上资格	
20	医务社工	会理市城北街道中心卫生院	从事临床诊疗工作。	20260908	2		大专及以上学历	大专：临床医学（520101K） 本科：临床医学（100201K） 研究生：临床医学（1002）	1990年9月14日以后出生，取得执业助理医师及以上资格	
21	医务社工	会理市城北街道中心卫生院	从事中医诊疗工作。	20260909	3		大专及以上学历	大专：中医学（520401K） 本科：中医学（100501K） 研究生：中医学（1005）	1990年9月14日以后出生，取得执业助理医师及以上资格	
22	医务社工	会理市城北街道中心卫生院	从事康复治疗工作。	20260910	1		大专及以上学历	大专：中医康复技术（520416） 康复治疗技术（520601） 针灸推拿（520403K） 本科：中医康复学（100510TK） 康复治疗学（101005） 针灸推拿学（100502K） 研究生：针灸（1059）	1990年9月14日以后出生，取得相关专业初级及以上专业技术资格	