苏州市工商档案管理中心公开招聘公益性岗位工作人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位名称 | 招聘岗位名称 | 岗位简介 | 招聘人数 | 学历要求 | 专业要求 | 其他条件 | 薪酬标准 |
| 苏州市工商档案管理中心 | 档案资料员 | 从事档案整理、查阅，辅助从事文字编辑等工作 | 3 | 本科及以上 | 中文文秘类、艺术类、公共管理类、计算机类 | 2年及以上工作经历 | 执行苏州市属事业单位公益性岗位年薪等级3级 |

注：招聘岗位所设公益性岗位年薪等级的薪资标准，请咨询招聘单位苏州市工商档案管理中心，电话：67530919。