|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023年清远市清新区石潭镇人民政府就业见习岗位表** | | | | | |
| 序号 | 见习岗位名称 | 岗位职责 | 拟招收见习人数 | 见习时间（周期） | 岗位要求 （学历、专业等） |
| 1 | 公共服务办公室助理 | 协助处理就业创业相关工作、医社保平台等社会保障服务岗位日常事务。 | 5 | 3-12个月 | 1.毕业2年内的未就业高校毕业生或16-24岁失业青年；清新区户籍并可以完成三个月就业见习计划者优先； 2.专业不限； 3.要求粤语流畅，耐心细致，熟练office软件操作。 |
| 2 | 农业农村办公室助理 | 负责协助办公室日常工作；下乡调研三农工作。 | 3 | 3-12个月 | 1.毕业2年内的未就业高校毕业生或16-24岁失业青年；清新区户籍并可以完成三个月就业见习计划者优先； 2.专业不限。 |
| 3 | 经济发展办公室助理 | 负责协助办公室文书材料等工作。 | 1 | 3-12个月 | 1.毕业2年内的未就业高校毕业生或16-24岁失业青年；清新区户籍并可以完成三个月就业见习计划者优先； 2.专业不限。 |
| 4 | 综合治理办公室助理 | 负责协助办公室文书、台账处理等工作。 | 1 | 3-12个月 | 1.毕业2年内的未就业高校毕业生或16-24岁失业青年；清新区户籍并可以完成三个月就业见习计划者优先； 2.专业不限。 |