附件1

2023年湖南省长沙市光彩事业基金会公开招聘工作人员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘****单位** | **招聘****岗位** | **招聘计划** | **岗位要求（应聘条件）** | **岗位职责** | **面试方式** | **薪酬待遇** |
| **年 龄** | **学历** | **所学专业** | **其他条件** |
| 湖南省长沙市光彩事业基金会 | 办公室工作人员 | 1名 | 30周岁(含）及以下 | 全日制本科及以上 | 中国语言文学类、新闻传播学类、工商管理类、公共管理类、社会学类等相关专业 | 1.身体健康，吃苦耐劳，能适应高强度工作，需经常加班、出差和开展乡村走访等工作。2.工作认真细致、爱岗敬业，具备优秀的沟通协调能力，有大局意识、有责任心、有执行力。3.拥有一定的文字功底，具有一年及以上专职文字岗位工作经历，须提供相关证明材料。4.熟练使用Word、Excel等各种互联网办公工具。5.具备C1及以上驾驶证，可熟练驾驶车辆。6.具有基金会相关工作经验者优先。7.招聘公告要求的其他条件。 | 1.主要负责基金会办公室日常工作。2.负责协助秘书长、办公室主任完成基金会项目的策划、实施和宣传。3.负责基金会微信公众号等日常维护管理和推广运营。4.完成领导交办的其他工作。 | 专业面谈+结构化面试 | 工资薪酬面议。福利待遇包括五险一金、年度奖金、食堂餐费补贴、免费健身房、图书室等。 |