附件1：

西安航空基地管委会招聘劳务派遣人员岗位需求表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 | 任职条件 |
| 信访维稳 | 4 | 具体承办平安航空基地建设工作；负责群众信访的接待、案件处理、网上信访投诉办理；常态化开展维稳、综治、反恐、反邪教工作；负责扫黑除恶工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；专业不限；有一定文字功底，责任心强，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 党建指导员 | 2 | 具体承担机关党委、非公党建工委日常工作的协调、办理和服务；贯彻落航空基地机关、非公党的建设工作计划；积极联系非公企业等单位发展非公党建支部；负责机关、非公企业、学校、社会组织、社区党支部的设置、选举和审批，指导督促各支部开展党建活动；承办党员发展、教育和管理工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；中共党员（含预备）；哲学类、经济学类、中国语言文学类、新闻传播学类、法学类、政治学类、工商管理学类、公共管理学类；沟通交流能力强，有一定文字功底，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 宣传策划 | 2 | 组织与策划航空基地各类宣传报道活动，撰写相关新闻稿件、宣传文案；负责航空基地微信公众号、官方微博的运营管理；负责精神文明建设工作；负责新媒体运营、线上策划活动执行工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；专业不限；有一定文字功底，熟练应用Office办公软件，掌握基本的摄影技能，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 考核管理 | 2 | 负责定期开展内部考核，做好考核指标进展情况的核实、总结、数据分析、上报；负责组织考核工作会议，做好会议记录、纪要编发、会议议定事项落实等工作；负责航空基地党工委、管委会会议决定事项及有关批示件督查督办，开展重点工作专项督查，分析总结督查任务有关情况，形成工作报告和工作建议等。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；哲学类、中国语言文学类、新闻传播学类、经济学类、法学类、政治学类、工商管理类、公共管理学类相关专业；有一定文字功底，工作认真负责，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 人才服务 | 1 | 负责人才认定工作；承办国家“千/万人计划”、各类人才政策项目申报工作；协助兑现、落实人才资金、服务配套；协助做好人才引进工作；承办航空基地高技能人才基地建设工作；协助做好人才公共服务工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；专业不限；沟通交流能力强，有一定文字功底，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 劳动监察 | 2 | 负责劳动法规政策的宣传教育和咨询；监督检查在建项目、企业遵守劳动保障法规情况；受理劳动争议举报及投诉，依法立案、调查和处理；配合做好劳动争议仲裁工作；做好劳动争议案件的整理、归档等工作，承办上级机关交办的劳动保障监察及仲裁案件；配合处理因劳动争议引起的信访事件。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；男性，35周岁以下；法学类、工商管理类、公共管理类相关专业；熟悉国家劳动法规政策，沟通交流能力强，工作认真负责，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 社区服务 | 2 | 具体负责社区业务办理、文体活动、社会保障工作；对接辖区物业公司及公安、信访维稳部门，做好居民矛盾调解、投诉处理、突发事件应急、社会治安、平安建设各项工作；协助开展辖区餐饮场所隐患排查等食品药品监督管理日常工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；专业不限；沟通交流能力强，工作认真负责，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 爱卫管理 | 1 | 负责爱国卫生工作的实施；积极迎接爱国卫生复审检查，督促处理检查反馈的各类问题；指导开展卫生社区、卫生单位创建工作；负责爱国卫生教育宣传和群众来访投诉的调查处理。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；专业不限；沟通交流能力强，有一定文字功底，工作认真负责，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 环保监察 | 2 | 依法调查处理辖区各类环境违法行为；巡查、监管各类污染源；开展机动车尾气路检执法；具体承办铁腕治污减霾工作；对环境空气质量数据进行分析、整理、研判；负责环境突发事件应急救援工作；做好环境保护法律法规的贯彻落实和宣传教育。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；男性，35周岁以下；中国语言文学类、公共管理类、环境科学与工程类、化工与制药类相关专业；工作认真负责，有较强的沟通协调能力，1年及以上工作经验优先。 |
| 综合文秘 | 4 | 负责各类来电来文的登记、拟办、传递、督办，承担各类报告、总结、讲话等公文的撰搞、核稿、校对；负责会议筹备、记录等会务工作；负责机要事务处理工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；哲学类、中国语言文学类、新闻传播学类、法学类、工商管理学类、公共管理学类相关专业；文笔好，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 综合行政 | 5 | 负责城市管理部门内务工作；承担各类公文的撰搞、核稿、校对；负责会务工作；负责行政执法的投诉回复及处罚；负责生活垃圾日常管理工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；哲学类、中国语言文学类、新闻传播学类、法学类、公共管理学类相关专业；文笔好，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 园林绿化管理 | 1 | 负责辖区绿化工程施工现场的监督、管理；负责绿化管理及事务协调；负责绿化项目的预结算及审计工作；负责绿化养护检查及考核工作；负责园林绿化业务外部和数字化城管投诉的处理。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；风景园林、土木工程专业；有较强的沟通协调能力，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 不动产登记 | 2 | 承担房屋、土地等不动产统一登记工作；履行不动产登记受理、审核、登簿、发证职能；承担不动产登记行政复议和行政诉讼；做好不动产登记信息平台的建设、管理和维护；承担不动产权籍调查、变更调查及专项调查工作；负责不动产登记权属争议调处工作；承担权籍调查数据库的更新和维护；向社会提供不动产查询服务。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；管理科学与工程类、工商管理类、公共管理类、图书情报与档案管理类相关专业；工作认真负责，有较强的沟通协调能力，1年及以上工作经验优先。 |
| 安全监管 | 1 | 负责安全生产、消防安全统筹协调；负责应急管理工作；具体执行制定应急、安全生产、消防和职业卫生相关政策；承办行政审批、隐患检查、督查整改工作；依法开展行政检查、处罚工作；指导协调行业部门开展安全生产检查、隐患排查和专项整治工作。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；机械类、材料类、土木类、电气类、建筑类、化工与制药类、安全科学与工程类、公共管理类相关专业；熟悉安全生产相关法律法规，沟通表达能力好，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 项目服务 | 2 | 向企业宣贯航空基地投资优惠政策；对外发布项目信息；积极联系项目与资金的中介嫁接；配合做好项目退出、地块调整的协调、组织、谈判；促进区内企业合作交流，并组织进行专题调查研究；做好产业项目综合档案库的管理。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；经济学类、金融学类、经济与贸易类、管理科学与工程类、工商管理类、公共管理类相关专业；熟悉国家经济及产业政策，有一定文字功底，具备较好的协调实施能力，1年及以上相关工作经验优先。 |
| 法律服务 | 1 | 负责入区企业项目手续跟踪办理、投诉调查处理；负责不良项目的清理；负责入区企业与开发区合同纠纷的跟踪、处理、化解；积极配合做好项目企业相关行政复议及诉讼。 | 全日制普通高等院校本科及以上学历，学士及以上学位；35周岁以下；法学类专业；熟悉国家经济及产业政策，有一定文字功底，具备较好的协调实施能力，1年及以上相关工作经验优先。 |