安徽省政府机关文印中心

公开招聘编外工作人员岗位表

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 | 招 聘 条 件 要 求 |
| 专 业 | 文化程度 | 年 龄 | 其 他 |
| 排版及数字印刷（1名） | 计算机类、印刷类相关专业 | 大专及以上 | 35周岁以下 | 熟练操作OFFICE办公软件，录入速度不低于60字/分钟；综合应用不少于3种图文混排及图像处理软件。（如：方正书版、方正飞翔、PHOTOSHOP、CORELDRAW、INDESIGN）能适应经常加班工作。 |
| 装 订（1名） | 不 限 | 中专及以上 | 35周岁以下 | 有2年以上印刷行业相关工作经验，能适应经常加班工作。 |
| 备 注：“35周岁以下”为“1985年5月1日（含）以后出生”。  |