**附件1**

**2023年长沙市少年宫公开普通雇员招聘计划表**

**职位名称：**文员 (全职)

**职位数量：**1名

**待 遇：**按长沙市市直机关事业单位普通雇员工资核定标准发放，缴五险一金，包工作日午餐，休法定节假日。试用期一个月。   
**岗位要求：**

1.40岁以下（1983年1月1日以后出生）；

2.大学本科及以上学历；

3.熟悉电脑操作及Office办公软件；

4.两年及以上档案管理或物资管理工作经历。

**招聘人数：**1人   
**工作地点：**长沙市少年宫（岳麓区谷岳路615号）   
**岗位职责：**

1.负责单位档案管理、物资管理、电脑文档的录入、排版、打印，纸质资料的传送，收编以及整理等；

2.协助会务活动接待；  
 3.完成部门负责人交代的其他工作。