附件1：

**2023年安徽体育彩票管理中心编外聘用人员拟招聘岗位需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分部** | **岗位名称** | **岗位代码** | **拟聘人数** | **招聘岗位所需资格条件** | | | | **工作区域** |
| **专 业** | **学历** | **年龄** | **岗位需求** |
| 合肥 | 专管员 | ZLTC2023-01 | 1 | 专业不限 | 大学本科及以上 | 35周岁以下 | （1）掌握计算机基础知识，熟练使用WORD/EXCEL/PPT等办公软件；  （2）具有较强的文案写作能力，出色的文字组织能力，丰富的现场培训经验；  （3）有极强的责任心和事业心，善于沟通协调，思维活跃、有激情，能承受一定的压力，有良好的执行力和团队协作能力，有较强的人员培训、团队组织管理能力；  （4）乐于公益事业，有责任担当，为人坦诚，具有良好道德品行，服从工作安排、身体健康；  （5）中共党员优先。  （6）该岗位需要经常出差，到负责的体彩各门店开展服务工作，适合男性。 | 肥西县 |
| 滁州 | ZLTC2023-02 | 1 | 来安县 |
| 蚌埠 | ZLTC2023-03 | 1 | 怀远县 |
| 安庆 | ZLTC2023-04 | 1 | 宿松县 |
| 铜陵 | ZLTC2023-05 | 1 | 枞阳县 |
| 六安 | 内勤1（主要负责党建、办公室、会议相关工作） | ZLTC2023-06 | 1 | 专业不限 | 大学本科及以上 | 35周岁以下 | （1）中共党员；  （2）掌握计算机基础知识，熟练使用WORD/EXCEL/PPT等办公软件；  （3）具有较强的文案写作能力，出色的文字组织能力，丰富的现场培训经验；  （4）有极强的责任心和事业心，善于沟通协调，思维活跃、有激情，能承受一定的压力，有良好的执行力和团队协作能力，有较强的人员培训、团队组织管理能力；  （5）乐于公益事业，有责任担当，为人坦诚，具有良好道德品行，服从工作安排、身体健康； | 六安市 |
| 六安 | 内勤2（主要负责固定资产、兑奖、仓库管理等综合管理相关工作） | ZLTC2023-07 | 1 | （1）掌握计算机基础知识，熟练使用WORD/EXCEL/PPT等办公软件；  （2）具有较强的文案写作能力，出色的文字组织能力，丰富的现场培训经验；  （3）财务管理专业或有财务工作经验优先;  （4）中共党员优先。 | 六安市 |