附件1：

**招聘单位及职位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职位编码 | 工作地点 | 岗位 | 学历 | 专业 | 数量 | 户籍 | 职位要求及其它 |  |
| 1 | 牟山分院 | 收款 | 大专及以上 | 不限 | 1 | 浙江省 | 熟悉计算机操作 |  |
| 2 | 牟山分院 | 综合后勤 | 大专及以上 | 财务、文秘 | 1 | 浙江省 | 熟悉计算机操作、擅长公文写作 |  |