附件1：

辽宁省瓦房店市公证处2024年公开招聘合同制人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位类别** | **主要职责** | **招聘****人数** | **招聘条件** | **联系****电话** |
| **学历** | **学位** | **专业** | **其他条件** | **性别** | **年龄** |
| 1 | 公证员助理 | 劳动合同制工作人员 | 解答有关公证业务咨询，指导当事人填写公证申请表，审核公证当事人的资格及其提交的证明材料，制作谈话笔录，调查取证，制作公证书，立卷归档等处内及公证员交办的业务辅助工作 | 3 | 本科及以上 | 无限制 | 无限制 | 通过国家统一法律职业资格考试（A类）或者通过国家司法考试（A类） | 不限 | 年龄35周岁以下 | 0411-85609170、85601360 |
| 2 | 财务人员 | 劳动合同制工作人员 | 财务管理、人事管理 | 1 | 本科及以上 | 无限制 | 无限制 | 要求有会计专业技术资格证书（中级及以上）或注册会计师证书和一年以上从事会计工作经验 | 不限 | 年龄35周岁以下 | 0411-85609170、85601360 |