附件3

|  |
| --- |
| 中站区2020年就业见习岗位明细 |
| **序号** | **单位名称** | **见习岗位名称** | **学历要求** | **专业要求** | **主要见习内容** | **拟聘用人数** | 备注 |
| **1** | **焦作市中站区统计局** | **人口普查指导员** | **大专及以上** | **经济、计算机、文秘** | **服务全区人口普查工作** | **2** |  |
| **2** | **焦作市中站区交通运输局** | **办公室文秘** | **大专以上** | **文秘** | **材料书写及整理** | **1** |  |
| **3** | **焦作市中站区府城街道办事处** | **党建办公室** | **本科** | **文秘** | **党建办相关业务** | **2** |  |
| **扶贫办公室** | **本科** | **文秘** | **扶贫办相关业务** | **1** |  |
| **4** | **焦作市中站区龙翔街道办事处** | **党政办公室** | **大专及以上** | **不限，文秘、新闻专业优先** | **文秘及宣传工作** | **1** |  |
| **经济办** | **大专及以上** | **不限，经济金融类优先** | **经济发展** | **1** |  |
| **财政所** | **大专及以上** | **不限，会计类优先** | **会计、出纳** | **1** |  |
| **农业农村办** | **大专及以上** | **不限，农业类专业优先** | **农业、扶贫** | **1** |  |
| **综治办** | **大专及以上** | **不限，法律、调解优先** | **法律、调解** | **1** |  |
| **党建办** | **大专及以上** | **不限，文秘、新闻专业优先** | **文秘及宣传工作** | **1** |  |
| **5** | **焦作市中站区龙洞街道办事处** | **办公室** | **大专及以上** | **不限** | **文秘、行政日常管理工作** | **2** |  |
| **6** | **王封街道办事处** | **经济办** | **本科** | **经济学** | **经济学相关工作** | **1** |  |
| **党政办公室** | **本科** | **汉语言文学** | **汉语言文学相关  工作** | **1** |  |
| **社会事务科** | **本科** | **管理学** | **管理学相关工作** | **1** |  |
| **城建办** | **本科** | **城建类** | **城建类相关工作** | **1** |  |
| **综合执法** | **本科** | **环境科学** | **环境科学相关工作** | **1** |  |
| **7** | **中站区冯封街道办事处** | **办公室科员** | **本科** | **不限** | **材料书写、后勤服务** | **3** |  |
| **8** | **焦作市中站区朱村街道办事处** | **党建办** | **本科** | **文秘** | **撰写材料** | **1** |  |
| **综治办** | **本科** | **文秘** | **文件写作、编定档案资料** | **1** |  |
| **综合事务办** | **本科** | **文秘或计算机专业** | **撰写材料及日常  事务** | **1** |  |
| **9** | **焦作市中站区许衡街道办事处** | **社会事务** | **大专** | **不限** | **社会事务相关工作** | **5** |  |
| **10** | **焦作市中站区应急管理局** | **文秘** | **本科** | **文学类专业优先** | **办公室相关工作** | **2** |  |
| **11** | **焦作市中站区人民医院** | **医疗** | **全日制专科及以上** | **临床医学** | **临床医疗工作** | **5** |  |
| **医疗** | **全日制专科及以上** | **针灸推拿** | **临床针灸推拿工作** | **1** |  |
| **护理** | **全日制专科及以上** | **护理、护理学** | **临床护理工作** | **8** |  |
| **12** | **焦作市中站区医疗保障局** | **办事员** | **本科** | **不限** | **办公室相关工作** | **2** |  |
| **13** | **焦作市中站区疾控预防控制中心** | **办公室科员** | **本科** | **医学类优先** | **疾控中心日常工作** | **2** |  |
| **14** | **焦作西部产业集聚区管委会** | **办公室** | **本科** | **文秘** | **办公室日常工作** | **2** |  |
| **15** | **焦作市中站区许衡实验学校** | **教师** | **本科** | **师范类初中学科相关专业** | **钻研教学大纲和教师参考书等资料，认真备课，编写详细教案，教学工作实习内容。搞好试讲、上课、实验等主要环节，认真做好辅助、批改作业、讲评、成就考核等工作，组织好课外学习活动。** | **10** |  |
| **16** | **焦作市中站区童励文化中心** | **数学教师** | **大专及以上** | **教育或数学相关专业** | **授课** | **3** |  |
| **英语教师** | **大专及以上** | **英语教育或相关专业** | **授课** | **2** |  |
| **学管师** | **大专及以上** | **不限** | **管理学生及家长接待** | **2** |  |
| **17** | **河南联华知识产权事务有限公司** | **电子商务** | **本科** | **不限** | **办公室相关工作** | **1** |  |
| **企业管理** | **本科** | **不限** | **办公室相关工作** | **1** |  |
| **市场营销** | **专科** | **不限** | **办公室相关工作** | **1** |  |
| **18** | **焦作市维纳科技有限公司** | **安全管理** | **统招本科及以上** | **安环专业** | **安全管理及检查** | **2** |  |
| **设备管理** | **统招本科及以上** | **机电专业** | **设备档案建立；设备日常管理** | **2** |  |
| **技术部储备干部** | **统招本科及以上** | **机械设计、机械制造    与自动化** | **图纸设计；会编程，能独立操作加工****中心** | **6** |  |
| **质检部储备干部** | **统招本科及以上** | **应用化学、无机非金属材料** | **产品质量检验、信息采集；建立技术档案** | 4 |  |
| **销售内勤** | **统招本科及以上** | **商务英语、市场营销** | **合同履行及资金  情况回笼跟踪；****销售信息汇总** | **2** |  |
| **核算员** | **统招本科及以上** | **化学工程与工艺** | **工艺技术文件及标准操作；生产记录  跟踪** | **2** |  |
| **19** | **焦作市中站区科技企业创业服务中心** | **办公室** | **本科** | **中文、计算机、统计学、      城乡规划管理** | **办公室相关工作** | **6** |  |
| **20** | **焦作市中站区优尼卡幼儿园** | **幼儿教师** | **大专及以上** | **幼师或学前教育相关专业** | **授课** | **5** |  |
| **21** | **焦作市鑫春建材有限责任公司** | **办公室文员** | **大专** | **不限** | **办公室相关工作** | **2** |  |
| **22** | **河南公用检测中心有限公司** | **实习咨询师** | **高中及以上** | **环保、化学分析相关专业** | **环保、化学分析相关工作** | **5** |  |
| **23** | **河南锦标质量认证咨询有限公司** | **实习咨询师** | **大专及以上** | **管理或环保、化学分析相关专业** | **管理或环保、化学分析相关工作** | **3** |  |
| **2020年共23家企事业单位申报，共提供46个见习岗位，拟招111名见习生** |