附件1. 《2025年大连市（中山区、西岗区、沙河口区、旅顺口区、北黄海经济开发区）总工会面向社会公开招聘社会化工会工作者岗位计划表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **岗位代码** | **招聘人数** | **年龄** | **学历** | **优先事项** | **岗位任职能力要求** |
| 1 | 中山区总工会 | 岗位1 | 1 | 45周岁以下 | 大专及以上 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具有较强的协调沟通能力、应变能力和写作能力，负责联络区总各业务小组，汇总形成综合信息。 |
| 2 | 中山区总工会 | 岗位2 | 1 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具有一定的文字功底和写作能力，具有较强的协调沟通能力和应变能力。 |
| 3 | 西岗区总工会 | 岗位3 | 1 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具备较强的沟通协调能力，具备较好的文字功底和写作能力，熟练使用计算机处理办公业务。具备处理街道(社区)工会宣传教育和组织职工开展文化体育活动能力。 |
| 4 | 西岗区总工会 | 岗位4 | 1 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具备较强的沟通协调能力，具备较好的文字功底和写作能力，熟练使用计算机处理办公业务。具备处理街道(社区)工会网络化、智慧化基层工会建设能力。 |
| 5 | 西岗区总工会 | 岗位5 | 1 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具备较强的沟通协调能力，具备较好的文字功底和写作能力，熟练使用计算机处理办公业务。具备处理街道(社区)基层工会经费预算制定和管理、工会经费审计能力。 |
| 6 | 西岗区总工会 | 岗位6 | 3 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具备较强的沟通协调能力，具备较好的文字功底和写作能力，熟练使用计算机处理基层工会办公业务。具有调处复杂劳资纠纷的能力。具备因处理应急响应或突发情况而需要连续加班、夜班值班等情况的适应条件。 |
| 7 | 西岗区总工会 | 岗位7 | 3 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具备较强的沟通协调能力，具备较好的文字功底和写作能力，熟练使用计算机处理基层工会办公业务。具有调处复杂劳资纠纷的能力。 |
| 8 | 沙河口区总工会 | 岗位8 | 3 | 从事过党群工作 | 具有一定的文字功底和组织协调能力，能熟练操作各种办公软件，具有计算机办公软件操作水平和文字综合能力，需要具备因工作岗位要求加班等情况的适应条件。 |
| 9 | 旅顺口区总工会 | 岗位9 | 5 | 从事过党群工作、取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者 | 具有一定的文字功底和写作能力，具有较强的协调沟通能力和应变能力、活动组织能力，能够熟练操作各种办公软件。需要具备经常下乡、值班等情况的适应条件。 |
| 10 | 北黄海经济开发区总工会 | 岗位10 | 1 | 1.从事过党群工作者。2.取得法律职业资格证书、社会工作者职业资格证书、劳动关系协调师职业技能等级证书者。 | 具备较强的沟通能力和组织协调能力，能熟练操作各种计算机办公软件 |