附件1：

中山市社会保险基金管理局2023年见习岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位职责** | **岗位要求** | **见习学员数** | **见习补助** |
| 1 | 咨询服务辅助岗 | 协助开展窗口服务、电话接听等辅助工作。 | 大专以上学历；需严格遵守有关法律法规和政府内部工作规章制度及工作纪律，严守保密管理规定。 | 2 | 1900元/月 |
| 2 | 劳动能力鉴定经办辅助岗 | 协助开展劳动能力鉴定业务经办辅助工作。 | 大专以上学历；需严格遵守有关法律法规和政府内部工作规章制度及工作纪律，严守保密管理规定；具有一定医学相关学历背景。 | 2 | 1900元/月 |
| 3 | 社会保险关系转移业务辅助岗 | 协助开展社会保险关系转移业务辅助工作。 | 大专以上学历；需严格遵守有关法律法规和政府内部工作规章制度及工作纪律，严守保密管理规定者优先考虑。 | 2 | 1900元/月 |
| 4 | 工伤保险业务辅助岗 | 协助开展工伤保险业务辅助工作。 | 大专以上学历；需严格遵守有关法律法规和政府内部工作规章制度及工作纪律，严守保密管理规定。 | 2 | 1900元/月 |
| 5 | 养老保险待遇业务辅助岗 | 协助开展养老保险业务辅助工作。 | 大专以上学历；需严格遵守有关法律法规和政府内部工作规章制度及工作纪律，严守保密管理规定。 | 2 | 1900元/月 |