

附件1:

苏州高新区（虎丘区）教育局及直属事业单位招聘公益性岗位简介表

序号	招聘单位名称	招聘岗位名称	岗位代码	岗位简介	招聘人数	学历要求	专业要求	其他要求	政策咨询电话 (区号0512)
1	苏州高新区（虎丘区）教育局	行政辅助	001	具备一定的政治素质、党务基础素养和文字素养，协助处理日常综合行政办公工作。	1	本科及以上	汉语言文学、行政管理、公共管理、教育学、政治学	中共党员，35周岁以下（即1990年10月28日以后出生），具有相应学位，有行政文秘、教育系统或政府机关文稿撰写相关经验者优先。	68751659 68751531
2	苏州高新区（虎丘区）教育发展中心	行政辅助	002	协助处理区教育局相关处室日常事务，尤其是文稿撰写相关工作。	1	本科及以上	汉语言文学、行政管理、公共管理、教育学、政治学	35周岁以下（即1990年10月28日以后出生），具有相应学位，有行政文秘、教育系统或政府机关文稿撰写相关经验者优先。	
3	苏州高新区（虎丘区）教育发展中心	行政辅助 (网络安全)	003	协助处理网络设备运维与安全防护，包括防火墙、入侵检测系统等设备的配置与维护，定期进行漏洞扫描、安全评估，并制定整改方案。	1	本科及以上	计算机科学与技术、网络与信息安全、信息安全与管理	35周岁以下（即1990年10月28日以后出生），具有相应学位，掌握 TCP/IP 协议栈（TCP、UDP、IP、ICMP 等），理解路由、交换、VLAN、NAT 等网络设备配置原理；掌握常见网络攻击原理与防御逻辑：如 SQL 注入、XSS、CSRF、文件上传漏洞、命令注入等；熟练使用Python、Java、C等语言，有网络安全相关工作经验者优先。	