

深圳支队2023年第一季度政府专职消防员招录计划

消防战斗员654人、消防驾驶员278人、消防潜水员7人、维修师2人、消防文员58人，共计999人

序号	单位	岗位类型	岗位名称	计划 招录 人数	岗位职责	学历要求	各单位 招录咨询电话
1	信息通信处	文员	应急通信员	1	1.参与重大活动和各类灾害事故等通信保障工作； 2.组织支队应急通信保障分队训练、拉动等工作，参与应急通信保障分队队伍管理； 3.参与支队网络、卫星系统规划和优化、信息化项目管理； 4.跟进全市消防队伍网络、各业务信息系统运行维护工作； 5.通信工程、微波射频、电子工程、通信与信息系统、信号与信息处理相关专业； 6.精通各厂商通信系统，熟悉卫星通信子系统，如射频系统、卫星测控系统等； 7.精通各主流厂商（华为、华三、思科等）的数通、安全设备配置； 8.掌握通信系统硬件功能，具备基础运维维护技能，熟练操作使用主流办公软件，具有较好的文字功底； 9.具备3年及以上网络产品、安全产品提供解决方案的经验与能力，有运营商或设备商工作经历者优先； 10.有无人机驾驶证、汽车驾照、熟悉三维图制作及态势绘图的优先； 11.具备队伍管理经验，有消防、应急、公安等通信岗位、国内大型通信公司工作经历的优先。	全日制本科及以上学历	0755-83232014
2	信息通信处	文员	信息化管理员	1	1.参与制定全市消防队伍信息化建设规划； 2.参与支队网络、卫星系统规划和优化、信息化项目管理； 3.参与编制信息化项目立项书，可行性分析报告等； 4.通信工程、微波射频、电子工程、通信与信息系统、信号与信息处理相关专业； 5.3年及以上信息化系统设计、咨询等工作经历； 6.熟悉知识管理和战略管理、过程管理、业务流程管理知识、信息化知识和管理科学基础知识、信息系统工程监理知识等； 7.熟悉软件系统设计架构，掌握常用项目管理工具； 8.具备项目管理相关资质证书者优先； 9.具备项目实施管理经验，有较强文字功底，国内大型通信公司项目管理、信息系统咨询设计公司、政府工作经历的优先； 10.熟悉政府单位项目立项申报流程，具有政数局大型信息化项目立项申报经验优先。	全日制本科及以上学历	
3	重点保卫处	文员	内勤文员	1	1.负责起草公文，撰写年度、季度和月度工作总结材料，制定有关工作方案； 2.负责跟进各项防火专项整治工作，配合做好社会面火灾防控工作； 3.负责会议活动的组织、安排工作及报道稿件撰写； 4.具备较强的文字功底和语言组织能力，能够熟练操作各种办公软件； 5.有汉语言文学、新闻宣传等相关工作经历，有政府部门、报社撰稿等工作经历的优先。	全日制大专及以上	
4	重点保卫处	文员	外勤文员	1	1.大专及以上学历，具有政府部门或消防部门工作经历优先； 2.具备较强的文字功底和语言组织能力，能够熟练操作OFFICE等各种办公软件； 3.辅助开展监督检查、安检、举报投诉、大型活动安保等执法工作，配合开展消防重点单位管理工作； 4.负责草拟通知、文件等基础文字材料，配合开展有关会务工作，对日常工作材料进行整理、归档等工作； 5.有C1以上驾驶证且能熟练驾驶者优先。	全日制大专及以上	
5	新闻宣传处	文员	新闻采编员	1	1.负责各类专题策划新闻的采编工作； 2.负责各类应急救援任务的新闻采编工作； 3.负责国家、省级主流媒体沟通联络工作； 4.新闻传播相关专业； 5.文案功底深厚，热衷创作与策划，有主流媒体从业经验者优先； 6.能熟练使用主流采编软件。	全日制本科及以上学历	
6	战勤保障处	文员	全科医生	1	1.具有医院工作五年以上经验，长期急诊工作优先； 2.能参与突发紧急救援工作； 3.在医疗工作岗位无发生医疗工作事故或事实投诉事件； 4.取得相应的医师资质； 5.特别优秀可以放宽学历要求； 6.身体健康，年龄不超过45周岁； 7.有驾驶证且具有两年以上驾龄。	全日制大专及以上	
7	战勤保障处	文员	运动康复治疗师	1	1.长期从事医疗工作具有丰富的临床经验和突出的临床能力，且在三甲医院工作五年以上经验； 2.能参与突发紧急救援工作； 3.在医疗工作岗位无发生医疗工作事故或事实投诉事件； 4.取得相应的医师资质或康复治疗师资质； 5.取得相应的康复治疗师职称，能熟练治疗各类常见病，运动损伤、颈肩腰腿痛评估与治疗； 6.特别优秀可以放宽学历要求； 7.身体健康，年龄不超过45周岁； 8.有驾驶证且具有两年以上驾龄。	全日制大专及以上	
8	战勤保障处	文员	理疗技师	1	1.在医院从事理疗工作五年以上经验，具备中医理论基础、擅长针灸推拿；（三甲医院优先） 2.能参与突发紧急救援工作； 3.取得高级按摩师证或中医类证书； 4.能熟练治疗运动损伤、颈肩腰腿痛的治疗； 5.特别优秀可以放宽学历要求； 6.身体健康，年龄不超过45周岁； 7.有驾驶证且具有两年以上驾龄。	全日制大专及以上	
9	基建专班	文员	工程项目管理员	1	1.熟悉项目建设流程、报建手续，具有建筑工程管理等相关经验者优先； 2.具备较强的沟通协调能力和工作条理性、计划性强，做事原则性强，有良好的职业素养； 3.有一定写作能力，能够熟练使用各类办公软件； 4.负责编制、归档项目过程资料、竣工资料； 5.负责日常联系单、付款审批等工程签证手续的办理； 6.负责在项目竣工后将竣工档案归总、分类、整理，并报送相关部门归档、结算、决算等工作； 7.起草项目有关的材料文件； 8.协助处室开展各项工作。	全日制大专及以上	
10	支队应急通信与车辆勤务站	文员	综合保障员	1	1.负责公文的处理、文核工作； 2.负责起草公文，撰写年度、季度和月度工作总结材料，制定有关工作方案； 3.负责会议材料的整理、记录及归档工作； 4.负责会议活动的组织、安排工作； 5.具备较强的文字功底和语言组织能力，能够熟练操作各种办公软件； 6.具有汽车驾驶证优先。	全日制本科及以上学历	
11		队员	战斗员	8	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完好好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	
12		队员	驾驶员	4	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责检查报警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作； 4.有B2、A2、A1驾驶经验3年以上，有车辆维修经验者优先； 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者、驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中或同等以上	
13		文员	火场文书	1	1.负责出警过程中的通信保障和拍摄工作； 2.负责通信器材的日常维护保养； 3.负责重点单位的建档和资料整理； 4.负责出警后的简报撰写和战评撰写； 5.完成中队干部分配的其他工作。	全日制大专及以上	

深圳支队2023年第一季度政府专职消防员招录计划

消防战斗员654人、消防驾驶员278人、消防潜水员7人、维修师2人、消防文员58人，共计999人

序号	单位	岗位类型	岗位名称	计划招录人数	岗位职责	学历要求	各单位招录咨询电话
14	大亚湾特勤大队	文员	财务文员	1	1.了解政府会计准则及相关财务、税务、审计法规、政策； 2.熟悉财务处理流程，熟练操作财务软件及办公软件； 3.编制记账凭证，登记会计账簿，按月结账、对账； 4.负责大队编报经费支出规划和年度预算（决）算； 5.负责出纳业务中单据整理、对账等，发放项目管理档案整理，其他财务管理事项； 6.具备初级及以上会计资格证书或注册会计师证的优先，可以独立驾驶车辆优先 7.对接支队或地方相关处室工作； 8.具备良好的协调能力，能在规定时间内完成上级领导交代的工作任务。	全日制大专及以上	0755-89771777
15		文员	资产管理	1	1.承担固定资产日常管理工作； 2.具备良好的协调能力，能在规定时间内完成上级领导交代的工作任务。	全日制大专及以上	
16		文员	装备管理	1	1.负责年度采购计划编报，采购执行等相关工作； 2.负责消防装备管理等各项工作； 3.对接支队或地方相关处室工作。	全日制大专及以上	
17		文员	基建文员	1	1.负责基本建设项目（含修缮项目）可行性研究、实施方案编制等建设前期各项准备工作； 2.负责基建工程项目的施工招标（邀标、议标）、监理招标（邀标、议标），落实项目施工、监理企业，签订施工、监理等有关合同。 3.在工程项目实施过程中，监督控制工程质量、进度、安全和投资，组织工程的竣工验收备案、工程决算送审，督促做好工程保修期内的回访和维护工作。 4.加强对外联系，协调外部关系，负责基建项目立项、报审、报建等手续工作。 5.负责年度采购计划编报，采购执行等相关工作。	全日制大专及以上	
18		文员	战训文员	1	1.计算机操作能力强，有一定的文字写作功底。 2.能应用各类办公系统。 3.能操作各类通讯设备的优先； 4.有消防队伍工作经验人员优先。	全日制大专及以上	
19	福田大队	文员	政工文员	1	1.有两年党政办公室相关工作经验优先 2.负责起草公文，撰写工作总结、信息简报等材料，制定有关工作方案，熟练各项办公设备及软件； 3.负责会议材料的准备、整理、记录及归档工作； 4.具备较强的文字功底和语言组织能力，逻辑思维能力强，中文相关专业； 5.专业要求：汉语言文学、新闻传播学等相关专业。	全日制大专及以上	0755-83186119
		文员	接警调度员	3	1.负责火灾及应急救援的报警受理工作； 2.熟练使用接处警软件和设备，了解并记录灾害事故情况，做到文明礼貌，语言规范，用语清晰； 3.根据报警人的灾情指述，严格按照各类预案和灾情等级合理调派第一出动力量； 4.接听、记录各单位警情处置的反馈情况； 5.能熟练操作电脑（汉字听打录入速度60字/分钟以上）； 6.深圳市常住人口且熟悉全市地理环境者优先； 7.身心健康且能够适应夜班工作。	全日制大专及以上	
20		队员	战斗员	78	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完好好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	
21	罗湖大队	队员	驾驶员	24	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中或同等以上	0755-25114735
22		队员	战斗员	45	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完好好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	
23		队员	驾驶员	15	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中或同等以上	
24	南山大队	文员	法制文员	1	1.品行端正，热爱消防事业，并致力于在消防领域长期发展，有行政执法辅助、法制审核等相关工作经验者优先； 2.法律专业或消防工程等相关专业毕业，持有国家统一法律职业资格证书优先； 3.熟悉法律相关知识和政策法规； 4.有较强的责任心和较好的公文写作能力，熟练使用excel和word； 5.有较强的沟通能力、观察能力、逻辑思维能力、分析能力、解决问题能力、抗压能力； 6.有驾驶证优先，驾驶技术熟练。	全日制本科及以上学历	0755-86098055
25		文员	政工文员	1	1.中文相关专业毕业； 2.具备扎实的文字功底，热爱写作，逻辑思维好，有撰写材料、制作PPT等相关经验者优先； 3.有驾驶证优先，驾驶技术熟练； 4.电脑操作技术熟练，掌握各种办公软件的使用； 5.优秀的沟通协调、学习领悟能力，敬业精神和职业责任感。	全日制本科及以上学历	
26		文员	消安办文员	1	1.品行端正，热爱消防事业，并致力于在消防领域长期发展，有消防管理工作者优先； 2.文字功底好，能熟练操作办公软件； 3.有较强的沟通能力、观察能力、逻辑思维能力、分析能力、解决问题能力、抗压能力。	本科及以上	
27	南山大队	文员	后勤基建文员	1	1.品行端正，热爱消防事业，并致力于在消防领域长期发展，有消防队伍工作经验者优先； 2.装饰专业或相关专业毕业，持有二级以上建筑工程师证书者优先，从事基建相关工作优先，具有一定监理工作经验； 3.熟悉基建领域法律法规及相关规范标准； 4.具有一定写作水平，熟练使用excel和word，持有c1驾照优先并熟练驾驶汽车； 5.有较强的沟通能力、观察能力、逻辑思维能力、分析能力、解决问题能力、抗压能力。	全日制本科及以上学历	0755-86098055
28		队员	战斗员	20	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完好好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	大专以上，退伍军人或退出消防员可放宽到高中同等学力	
29	南山大队	队员	驾驶员	10	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	大专以上，退伍军人或退出消防员可放宽到高中同等学力	0755-86098055
		队员	驾驶员	10	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	大专以上，退伍军人或退出消防员可放宽到高中同等学力	

深圳支队2023年第一季度政府专职消防员招录计划

消防战斗员654人、消防驾驶员278人、消防潜水员7人、维修师2人、消防文员58人，共计999人

序号	单位	岗位类型	岗位名称	计划招录人数	岗位职责	学历要求	各单位招录咨询电话
30		队员	战斗员	19	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完整好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中/中专及以上	
31		队员	驾驶员	6	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.具有5年以上驾龄，持B2有效驾驶证；有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中/中专及以上	
32		文员	党务文员	1	1.协助政工领导工作，根据部门工作计划具体落实和推进党务管理相关工作； 2.负责党务相关会议的组织安排、会议通知、材料准备、文件起草、宣传报道、会议记录和纪要整理； 3.负责党员思想政治工作，各类学习教育活动的计划制定与组织实施； 4.负责党员发展和培训、党费收缴管理、办理党员党组织关系转接等日常工作； 5.有汉语言文学基础，具备较强的文字功底、语言组织和沟通协调能力，能够熟练操作OFFICE等各种办公软件； 6.完成上级交代的事项。	本科及以上学历	
33	盐田大队	文员	战训文员	1	1.有消防部门从事战训工作经历优先； 2.有汉语言文学基础，具备较强的文字功底、语言组织和沟通协调能力，能够熟练操作OFFICE等各种办公软件； 3.负责起草公文，撰写通知、文件及年度、季度和月度工作计划总结材料，制定有关工作方案； 4.负责活动的组织、安排工作及报道稿件撰写。 5.具备一定的画图能力，简单操作CAD画图软件。	本科及以上学历	0755-25018210
34		文员	办公室文员	1	1.有关公文、数据、单据、档案等资料的编写、统计、核对、整理归档，以及各类文件的收发、传阅和协办等工作，需要文字和口头表达能力较强，熟练运用各项办公设备及相关软件，能够独立完成日常公文写作、信息编辑、要情摘编等工作，具有一定写作能力及相关专业岗位的技能证书或职称者优先； 2.有汉语言文学基础，具备较强的文字功底、语言组织和沟通协调能力，能够熟练操作OFFICE等各种办公软件； 3.完成上级交代的事项。	本科及以上学历	
35		文员	防火内勤文员	1	1.能熟练操作Word、Excel、Powerpoint等办公软件； 2.负责防火材料收集、整理、归档和上报工作； 3.负责跟进支队防火监督处下发的任务； 4.完成领导交办的其它任务和各项应急事务的处理。	全日制大专及以上	
36		文员	消安办文员	1	1.大专及以上学历，有政府部门或消防部门工作经历优先； 2.有汉语言文学基础，具备较强的文字功底、语言组织和沟通协调能力，能够熟练操作OFFICE等各种办公软件； 3.负责起草公文，撰写通知、文件及年度、季度和月度工作总结材料，制定有关工作方案； 4.负责会议活动的组织、安排工作及报道稿件撰写。	全日制大专及以上	
37		文员	执法辅助文员	4	1.具有政府部门或消防部门工作经历，工作能力突出的可适当放宽至大专学历； 2.辅助开展系统档案录入、监督检查、安检、举报投诉、大型活动安保等执法工作；配合开展消防重点单位管理、档案制作等辅助管理工作； 3.具备较强的文字功底和语言组织能力，能够熟练操作OFFICE等各种办公软件； 4.负责草拟通知、文件等基础文字材料，配合开展有关会务工作，对日常工作材料进行整理、归档等工作； 5.有C1以上驾驶证且能熟练驾驶者优先。	本科以上学历，工作经历、工作能力突出的可适当放宽至大专学历	
38	宝安大队	队员	战斗员	80	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完整好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	0755-27754374
39		队员	驾驶员	50	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶证经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中或同等以上	
40	龙岗大队	队员	战斗员	350	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完整好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	0755-89551885
41		队员	驾驶员	150	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶证经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中或同等以上	
42	龙华大队	队员	战斗员	40	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完整好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	0755-81473784
43		队员	驾驶员	10	1.负责驾驶消防车辆出警； 2.负责消防车辆的日常维护保养； 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾驶证经验3年以上，有车辆维修经验者优先。 5.部队复退军人、警校毕业生，有消防从业经验者优先；同等条件下，具有灭火救援经验者优先，驾驶特种消防车经验者优先录用。	高中或同等以上	
44		队员	战斗员	5	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况； 2.保持个人防护装备和分管装备完整好用，熟悉装备性能，熟练操作使用； 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求，熟悉队站执勤战斗预案中本岗位的主要任务； 4.积极参加教育、学习、训练活动，具备应有的消防技能，取得相应等级岗位所需资质； 5.严格落实等级战备和值班制度，坚守岗位，随时做好出动准备； 6.灭火救援中，坚决服从命令、听从指挥，严守作战纪律，在做好安全防护的前提下，坚决完成上级赋予的作战任务； 7.具有灭火救援经验者优先，有服役经验者优先录用。	高中或同等以上	

深圳支队2023年第一季度政府专职消防员招录计划

消防战斗员654人、消防驾驶员278人、消防潜水员7人、维修师2人、消防文员58人，共计999人

序号	单位	岗位类型	岗位名称	计划招录人数	岗位职责	学历要求	各单位招录咨询电话
45	坪山大队	队员	驾驶员	5	1.负责驾驶消防车辆出警。 2.负责消防车辆的日常维护保养。 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.须有3年以上B2(或高于B2)驾龄。 5.部队复退军人、警校毕业生、有消防从业经验者优先;同等条件下,具有灭火救援经验者优先、驾驶特种消防车经验者优先。	高中或同等以上	19168962119 或 15119023991
46		文员	办公室文员	1	1.有关公文、数据、单据、档案等资料的编写、统计、核对、整理归档,以及各类文件的收发、传阅和协办等工作,需要文字和口头表达能力较强,熟练运用各项办公设备及软件,能够独立完成日常公文写作、信息编报、要情摘编等工作,具有相关专业岗位的技能证书或职称者优先; 2.自觉参加岗位理论学习、业务技能训练、职业能力鉴定和岗位培训考核,努力提高职业素养、业务知识和岗位技能,具备与岗位能力、职责任务相匹配的素质水平。	全日制本科及以上学历	
47		文员	防火专干	10	1.品行端正,热爱消防事业,并致力于在消防领域长期发展,有消防队伍工作管理者优先。 2.大学本科及以上学历,消防工程专业或相关专业毕业,持有国家一级注册消防工程师证书。 3.熟悉消防领域法律法规、消防相关规范标准;依据消防规范、标准开展消防安全评估检查工作。 4.能进行消防法规、设计标准、火灾隐患排查的技术咨询。 5.有较强的沟通能力、观察能力、逻辑思维能力、分析能力、解决问题能力、抗压能力。	全日制本科及以上学历	
48		文员	防火内勤文员	2	1.能熟练操作Word、Excel、Powerpoint等办公软件; 2.负责防火材料收集、整理、归档和上报工作; 3.负责跟进支队防火监督处下发的工; 4.完成领导交办的其它任务和各种应急事务的处理。	全日制本科及以上学历	
49		文员	火灾调查专员	1	1、熟练掌握火灾事故调查工作流程、技术方法和工作要求。 2、根据国家法律法规和政策规定,依法对辖区内分工负责的火灾事故进行调查处理,按照《火灾事故调查规定》调查认定火灾原因。 3、及时赶赴火灾现场,掌握火场情况,落实现场保护措施,开展火灾原因调查认定,统计火灾损失,起草火灾事故调查报告。 4、对所辖区域发生的亡人火灾、较大以上火灾事故和案件应迅速赶赴火灾现场开展前期调查,并向支队报告情况。 5、负责建立本级调查的全部火灾事故档案资料。 6、按规定统计、上报火灾情况,定期对火灾情况进行统计分析。 7、依法开展消防行政处罚和协助办理消防刑事案件。	全日制本科及以上学历	
50	文员	宣传文员	1	1、贯彻执行国家消防法律、法规,宣传消防常识,提高人民群众的消防安全意识,宣传消防工作中涌现出的先进单位和个人。 2、制定并落实消防宣传教育培训工作计划和重大消防宣传活动方案。 3、协调当地宣传部门,依托广播、电视、报刊、网络等媒体,开辟消防宣传阵地,普及消防安全常识技能,推动各级政府、部门落实消防安全宣传教育职责,推进行业、系统消防安全宣传教育培训工作的开展。 4、组织消防新闻宣传报道,制作刊播消防公益广告,及时曝光违反消防安全违法行为。 5、组织对辖区企业、事业单位的消防安全责任人、管理人和消防控制中心值班人员、自动消防设施操作人员、消防设计人员等的消防安全教育培训。 6、定期总结消防宣传工作,做好宣传教育培训档案资料的收集整理工作。 7、大力发展消防志愿者等多种形式的消防宣传队伍,推进消防科普教育基地、消防安全示范区(点)等建设,开展群众喜闻乐见的宣传活动。	全日制本科及以上学历		
51	文员	法务助理员	2	1.负责贯彻执行消防法律法规和上级有关法制工作的指导,负责协助消防行政案件法制审核。组织日常培训,监督指导消防执法活动。 2.能够独立完成日常公文写作,信息报道,具有法律职业资格证书或职称者优先。	全日制本科及以上学历		
52	队员	战斗员	8	1.了解辖区交通道路、消防水源、消防安全重点单位等基本情况; 2.保持个人防护装备和分管装备完整好用,熟悉装备性能,熟练操作使用; 3.掌握辖区主要灾害事故处置的行动要求,熟悉执勤战斗预案中本岗位的主要任务; 4.积极参加教育、学习、训练活动,具备应有的消防技能,取得相应等级岗位所需资质; 5.严格落实等级战备和值班制度,坚守岗位,随时做好出动准备; 6.灭火救援中,坚决服从命令、听从指挥,严守作战纪律,在做好安全防护的前提下,坚决完成上级赋予的作战任务; 7.具有灭火救援经验者优先,有服役经验者优先录用。	高中或同等以上		
53	队员	驾驶员	4	1.负责驾驶消防车辆出警; 2.负责消防车辆的日常维护保养; 3.负责接处警系统、联动设备、各类通信器材、导航设备和设备的操作使用和维护保养工作。 4.有B2、A2、A1驾龄经验3年以上,有车辆维修经验者优先。	高中或同等以上		
54	大鹏大队	文员	组教文员	1	1.负责有关公文、数据、单据、档案等资料的编写、统计、核对、整理归档,以及各类文件的收发、传阅和协办等工作,需要文字和口头表达能力较强,熟练运用各项办公设备及软件,能够独立完成日常公文写作、信息编报、要情摘编等工作,具有相关专业岗位的技能证书或职称者优先; 2.自觉参加岗位理论学习、业务技能训练、职业能力鉴定和岗位培训考核,努力提高职业素养、业务知识和岗位技能,具备与岗位能力、职责任务相匹配的素质水平。	全日制大专及以上学历	0755-28336352
55		文员	防火文员	2	1.负责有关公文、数据、单据、档案等资料的编写、统计、核对、整理归档,以及各类文件的收发、传阅和协办等工作,需要文字和口头表达能力较强,熟练运用各项办公设备及软件,能够独立完成日常公文写作、信息编报、要情摘编等工作,具有相关专业岗位的技能证书或职称者优先; 2.自觉参加岗位理论学习、业务技能训练、职业能力鉴定和岗位培训考核,努力提高职业素养、业务知识和岗位技能,具备与岗位能力、职责任务相匹配的素质水平; 3.掌握建筑安全、防火等基本常识,熟悉《中华人民共和国消防法》《建筑设计防火规范》等法律法规; 4.年龄不超过35周岁,全日制专科及以上学历。	全日制大专及以上学历	
56		文员	宣传文员	1	1.具有较强的新闻文字写作能力,能独立撰写各类型新闻宣传稿件。具备较强的人际沟通能力,有新闻敏感度和工作热情,对新闻事件的热点挖掘及策划能力强,具有一定的宣传策划能力; 2.能熟练使用计算机及office办公软件,熟练使用摄影摄像器材以及Edius、Premiere、Photoshop图像、CAD辅助设计、视频等剪辑处理软件。	全日制大专及以上学历	
57	文员	接警调度员	1	1.负责火灾及应急救援的报警受理工作; 2.熟练使用接处警软件和设备,了解并记录灾害事故情况,做到文明礼貌,语言规范,用语清晰; 3.根据报警人的灾情描述,严格按照各类预案和灾情等级合理调派第一出动力量; 4.接听、记录各单位警情处置的反馈情况; 5.能熟练操作电脑(汉字听打录入速度60字/分钟以上); 6.深圳市常住人口且熟悉全市地理环境者优先; 7.身心健康且能够适应夜班工作。	全日制大专及以上学历		
58	队员	森林消防班长(战斗员)	1	1.有森林消防队伍管理岗位相关工作经验及森林消防部队退伍人员优先考虑; 2.具备丰富的森林消防灭火作战知识和业务技能; 3.具备带队指挥和协调作战能力。	本科及以上		
59	队员	维修师	2	1.汽车维修中级(以上)技术等级证书; 2.身体健康,无犯罪记录; 3.两年以上车辆维修工作经验; 4.按规定建立车辆器材装备档案,登记造册,定期检查核实; 5.熟悉车辆性能、参数、构造、原理,熟记其使用方法和保养规定; 6.对车辆器材进行定期保养,确保性能良好。对车辆的一般性故障进行诊断和排除,提出车辆送修相关意见。	高中或同等以上		
60	深汕大队	文员	采购管理文员	1	1.有消防队伍相关工作经验者优先考虑; 2.负责年度采购计划编报,采购项目执行等相关工作; 3.负责审核采购文件内容等相关工作; 4.负责采购项目相关档案的收集、移交、归档、管理等相关工作; 5.具有政府招投标及招标代理机构标书编制经验优先; 6.具有汽车C1驾驶证,能熟练掌握操作办公软件,财政部相关系统的使用。	全日制本科及以上学历	13155971129

深圳支队2023年第一季度政府专职消防员招录计划

消防战斗员654人、消防驾驶员278人、消防潜水员7人、维修师2人、消防文员58人，共计999人

序号	单位	岗位类型	岗位名称	计划 招录 人数	岗位职责	学历要求	各单位 招录咨询电话
61		文员	会计文员	1	1.编制记账凭证，登记会计账簿，按月结账、对账； 2.完成上级领导交办的各项财务工作； 3.承担固定资产日常管理工作； 4.负责大队编报经费支出规划和年度预（决）算； 5.负责出纳业务中单据整理，发改项目管理档案整理，其他财务管理事项； 6.熟悉财务处理流程，熟练操作财务软件及办公软件；了解政府会计准则及相关财务政策； 7.优先会计、审计、财务管理等专业，具有中级会计证等相关专业证书。	全日制大专及以上	
62		文员	法制审核文员	1	1.身体健康，无犯罪记录； 2.熟悉消防法律法规，行政处罚法、行政强制法等相关法律法规； 3.具有2年以上辅助执法办案工作经验； 4.负责审核行政案件以及办理行政案件流程，会书写相关总结材料。	全日制大专及以上	
63	水上大队	队员	战斗员（潜水员）	7	1.年龄不超过35周岁； 2.中国潜水运动协会一星级潜水员及以上资质潜水员； 3.中国潜水打捞行业协会初级潜水员及以上资质潜水员； 4.类似潜水资质的潜水员或具有相应的潜水工作经历（需提供工作证明材料）； 5.持有游泳救生员，社会体育指导员（游泳）证书的优先。	高中或同等以上	13688830883
				999	/	/	/