

东城街道2026年度城乡公益性岗位设置一览表

岗位类型	村居、社区	岗位名称	岗位数量	岗位职责	待遇	办公地点	咨询电话
城镇公益岗	安和社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	安和社区 （东城街道东三区69号安和南区）	0546-8097190
	金湖社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	金湖社区 （沂州路步行街134-18）	0546-8902028
	金水社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	金水社区 （金水北区13号楼）	0546-8303190
	东凯社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	东凯社区 （莒州路99号）	0546-8351266
	悦来社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	悦来社区 （东五路57号）	0546-6735776
	恒大社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	恒大社区 （东四路166号 恒大黄河生态城恒大居民活动中心18-19号楼之间）	0546-8327233
	丽日社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	丽日社区 （黄河路158号万达丽日小区物业楼二楼）	0546-8308180
	明月社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	明月社区 （曹州路246号明月小区内）	0546-8309190
	明佳社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	明佳社区 （运河路698号）	0546-8318826
	辉煌社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	辉煌社区 （沂河路15号辉煌庄园小区内）	0546-8238288

梅园社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	梅园社区 （曹州路39号）	0546-8956190
怡和社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	怡和社区 （南一路282号伟浩御景党群服务中心）	0546-8070668
文兴社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	文兴社区 （长安泰美御苑71号楼1楼）	0546-8975678
兴盛社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	兴盛社区 （淮河路126号安盛南区）	0546-8099190
水城社区	社区综合服务岗	1	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	水城社区 （玉带河路明月华庭74号楼1楼）	0546-8155190
天水社区	社区综合服务岗	3	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	天水社区 （沂河路629号海通花语城）	0546-8095190
海河社区	社区综合服务岗	2	协助做好开展社区便民咨询、台账整理、档案录入、会议辅助、居民信息摸排、政策宣传解读、民生事务协助办理等日常政务辅助工作；民政、助残帮扶、就业创业、社会保障、教育卫生、养老护理、课后服务、未成年人保护、社会文艺培育基地服务、图书场馆服务、社工服务、助残照护、辖区内公共环境卫生、垃圾分类、文明引导、公共文化体育事业、城市创建等方面工作，并协助服务对象做好代办服务，做好部门协调和资料的收集整理工作。服从社区安排的其他工作。	全日制工作，2400元/月（含职工社会保险个人承担部分）	海河社区 （辽河路128号，海河南区南首）	0546-8335255
合计		20				