## 军队文职专业技能岗之公务员岗-岗位介绍

### 一、岗位介绍

随着军队文职管理岗和技术岗文职人员招聘考试的结束，部队各单位的军队文职专业技能岗招聘也进入大家的视野。但其中的公务员岗与国省考公务员大不相同。

国家公务员，是指在各级政府机关中，行使国家行政职权，执行国家公务的人员。根据《中华人民共和国公务员法》，我国的国家公务员是指依法履行公职、纳入国家行政编制、由国家财政负担工资福利的工作人员。公务员是干部队伍的重要组成部分，是社会主义事业的中坚力量，是为人民服务的人民公仆。

部队公务员，可以称之为部队公务人员，主要是指机关工勤人员。可以分为两类：一类是部队/机关里面处理分派公共事务、杂务工作的公勤人员；一类是保障领导工作生活的勤务人员。这些部队公务人员的职责就是保障部队/机关后勤每日的日常生活，工作环境、维护工作秩序。

### 二、公务员岗考试内容

考试分为理论考试和技能考核。理论考试主要内容包括政治理论、计算机理论知识及文秘相关知识。技能考核主要内容包括计算机办公操作及公文写作。

理论考试和技能考核总成绩按照百分制折算，其中理论考试成绩（含政策加分）占40%，技能考核成绩占60%。

（一）政治理论知识

政治理论是很多岗位都会考到的内容，主要涉及多方面知识，包括国防军队、法律知识、时事政治、政治思想等内容。

（二）公文知识

公文知识主要涉及公文的文种、公文的行文规范、公文的格式、公文的适用范围、公文的处理。要重点掌握公文种和公文的格式、公文处理。公文的相关知识还注重实操性，除了公文一般知识的掌握，还有一些运用上的独特性要求考生重点学习。建议重点看下《党政机关公文格式》、《党政机关公文处理工作条例》等内容。

（三）计算机知识

主要涉及计算机基础知识、Windows操作系统、文字处理软件Word、电子制表软件Excel 、演示文稿软件PowerPoint等等。虽然难度不高，但是要求考生对office日常操作非常了解。

四、技能考核内容

技能考核分为两部分，公务员、收发员兼通信员专业考生参加计算机操作和综合笔试。计算机实践操作，主要围绕Word编辑、Excel制作等内容进行，考察考生的实际办公能力。