附件1 贵州梧桐树招商运营有限公司2021年公开

招聘工作人员岗位及要求一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 层级 | 用人计划 | 岗位要求 | | | | 备注 |
| 学历要 求 | 专业要 求 | 工作要求 | 政治面貌 |  |
| 1 | 招商服务部 | 副经理（主持工作） | 1 | 全日制本科及以上 |  | 1.具有大学本科及以上学历；  2.年龄在25周岁以上（1996年12月1日以前出生），40周岁以下（1980年12月2日以后出生）。以上日期均含当日；  3.具备良好的组织协调、谈判、服务意识能力；熟悉招商运营流程、法律政策等方面知识；能熟练使用各种办公软件；  4.可以接受短期或长期出差；  5.有三年以上相关项目经验的优先； |  | 正式职工 |
| 2 | 行政人事部 | 会计 | 1 | 全日制专科及以上 | 财务类专业 | 1.具备良好的职业道德；  2.年龄在25周岁以上（1996年12月1日以前出生），40周岁以下（1980年12月2日以后出生）。以上日期均含当日；  3.具有大专以上会计专业学历且具有初级会计师以上职称；  4.具有三年以上相关会计工作经验；  5.熟悉国家的财经法律、法规、规章制度和方针、政策；  6.具备一定的组织能力和协调能力；能熟练操作计算机； |  | 正式职工 |
| 3 | 办公室主任 | 1 | 全日制本科及以上 |  | 1.具备良好的职业道德；  2.年龄在25周岁以上（1996年12月1日以前出生），40周岁以下（1980年12月2日以后出生）。以上日期均含当日；  3.具有本科以上学历；  4.具有三年以上相关工作经验（有人力资源管理师证书优先考虑）；  5.具备一定的人力资源管理能力、公文写作能力、组织能力和协调能力；  6.能熟练操作计算机； |  | 正式职工 |