|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | |  | | |  | |  |  | |  |  | |
| 广安金土地集团招聘人员一览表 | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 单位 | 岗位 | | 招聘人数 | 学历 | | 专业 | | | 基本条件 | | | 备注 |
| 1 | 行政管理部 | 负责人 | | 1 | 本科及以上 | | 汉语言文学、文秘、新闻、行政管理、企业管理专业 | | | 45岁以下，具有较强的决策辅助能力、材料写作能力、综合协调能力，有机关事业单位工作经历2年以上或大中型企业办公室负责人工作经历1年以上 | | | 薪酬体系，特别优秀者待遇面议 |
| 2 | 综合文秘 | | 1 | 本科及以上 | | 汉语言文学、文秘、新闻专业 | | | 40岁以下，具有较强的公文写作能力、综合协调能力；有机关事业单位办公室工作经历2年以上或大中型企业办公室工作经历1年以上者，学历可放宽至大专，专业不限 | | | 薪酬体系 |
| 3 | 信息化管理 | | 1 | 本科及以上 | | 计算机相关专业 | | | 40岁以下，熟悉网站和“两微一端”管理，有一定的公文和新媒体写作能力，有机关事业单位办公室工作经历2年以上或大中型企业办公室工作经历1年以上者，学历可放宽至大专，专业不限 | | |
| 4 | 行政事务 | | 1 | 本科及以上 | | 行政管理、企业管理等相关专业 | | | 40岁以下，熟悉会议、接待、后勤采购等业务；有机关事业单位办公室工作经历2年以上或大中型企业办公室工作经历1年以上 | | |
| 5 | 金卓公司 | 财务总监 | | 1 | 本科及以上 | | 财务管理、会计、税务、经济学等相关专业 | | | 45岁以下，具有8年以上财会工作经验，具有担任单位财务部门负责人2年以上工作经历，有会计师以上专业技术职称，有丰富的财务管理、会计核算、成本控制、税收管理知识及工作经验，沟通协调能力强，有注册会计师，税务、管理会计中级以上专业职称的优先 | | |
| 6 | 项目经理 | | 5 | 专科及以上 | | 土地资源管理、土木工程、工程造价等建筑相关专业 | | | 年龄45岁以下，有驾照并能熟练驾驶，有3年以上工程项目或相关岗位工作经验；具有较强的现场管理、协调能力；能熟练操作Mapgis等相关办公软件；有二级建造师或工程师及其以上的资格证书或职称证书 | | |
| 7 | 文员 | | 1 | 本科及以上 | | 汉语言文学、工商管理、法律或土地资源管理、地籍类相关专业 | | | 年龄在45以下，有较强的文字写作能力，良好的语言表达及沟通能力，吃苦耐劳；能熟练操作wps、office等办公软件；有办公室或相关工作岗位工作经历3年以上。特别优秀的人才可以适当放宽专业等要求 | | |
| 8 | 金纬公司 | 市场专员 | | 1 | 本科及以上 | | 不限 | | | 2年以上相关岗位工作经验，熟悉测绘基础知识，具有一定的市场营销经验，能熟练驾驶小型汽车 | | | 劳务派遣 |
| 9 | 金源公司 | 综合管理 | | 1 | 本科及以上 | | 不限 | | | 35岁以下，具有一定的公文写作基础、综合管理及协调沟通能力，有机关事业单位或国有企业办公室工作经历者优先 | | |