附件1

湖南省湘水水务有限公司公开招聘岗位计划表

| **需求**  **部门** | **招聘**  **岗位** | **岗位职责** | **任职要求** | **专业**  **要求** | **年龄**  **要求** | **学历**  **要求** | **职称/职业资格** | **招聘**  **人数** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市场拓展部 | 管培生  （投融资方向） | 1. 参与项目投资测算、投资分析等相关文件的编写、申报等工作； 2. 参与合同制定与修改； 3. 协助部门经理完成日常工作； 4. 负责项目各项资料移交及存档； 5. 参与公司项目拓展的洽谈和关系维护； 6. 协助建立并适时更新湖南省内水务项目市场信息库，为公司筛选目标项目提供支持； 7. 完成领导交代的其他工作任务，收集国家政策及行业信息动态并分析。 | 1、能熟练运用Office、WPS等计算机办公软件；  2、熟悉财务报表、财务测算表等财务表格，具备财务、投资方面专业知识；  3、具备风控合规意识，了解相关法律法规，能适应加班、出差。 | 财务、金融、法律等相关专业 | 28岁及以下（1992年1月1日以后出生） | 全日制硕士研究生及以上学历（毕业时间：2018年1月1日-2020年8月1日） | 具备财务或金融类职业资格的优先 | 2 |
| 综合办公室 | 党群专干 | 1. 负责起草党建工作计划、工作总结及其他相关文字材料； 2. 根据党建工作年度目标计划，分任务推进落实各项党建工作，接受上级党组织的检查和考核； 3. 负责收集、整理、归档党建工作材料； 4. 负责党支部组织生活会、党员积分管理、民主评议党员、主题党日等党务活动的组织和实施； 5. 负责党费的收缴和管理； 6. 负责管理党员组织关系、党统工作及其他党支部日常事务； 7. 协助开展党员教育培训工作，组织新党员、入党积极分子培训； 8. 协助做好公司纪检监察和人力资源管理工作。 | 1. 熟悉党的最新理论知识，了解国企党建工作要求及流程； 2. 熟悉日常办公软件使用技能； 3. 具有良好的沟通组织协调能力、计划执行能力、写作能力； 4. 3年以上行政事业单位或大中型国企党务专（兼）职相关工作经验； 5. 中共党员。 | 思想政治类、法学类、中文类相关专业 | 35岁及以下（1985年1月1日及以后出生） | 本科及以上学历 | 有政工师及以上职称优先 | 1 |