**行政办公人员招聘岗位及要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 性质 | 招聘 部门 | 招聘 岗位 | 人数 | 专业 | 学历 | 学位 | 年龄 要求 | 职称/任职 要求 | 招考范围 | 薪酬标准 |
| 连江县金凤泊车管理有限公司 | 企业 | 综 合 部 | 行政人员 | 1 | 人力资源管理或行政管理 | 全日制普通高等院校本科及以上学历 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 不限 | 全省 | 年薪不低于5万元（不含绩效工资） |
| 市 场 部 | 技术员 | 1 | 计算机科学与技术类 | 全日制普通高等院校大专及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 不限 | 本市 | 年薪不低于5万元（不含绩效工资） |
| 财 务 部 | 会计 | 1 | 会计与审计类 | 全日制普通高等院校大专及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 具有中级会计师资格 | 本市 | 年薪不低于5万元（不含绩效工资） |