宿州市工业投资集团有限公司2017年招聘工作人员岗位需求表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘****岗位** | **招聘****人数** | **招聘条件** |
| **专 业** | **学历 (学位)** | **年龄** | **工作能力** | **工作经验****及年限** |
| **1** | 资产运营工作人员 | 2 | 工商管理类、经济类、金融类专业 | 全日制本科以上学历，学士以上学位 | 30周岁以下 | 熟悉公司法、国有资产管理等相关政策法规，熟悉股权投资、资产运营、产权档案管理等工作，具有较强的组织、协调和独立工作能力，善于分析、判断 | 连续2年以上在投资或金融类公司从事资产运营相关工作经验 |
| **2** | 投融资工作人员 | 2 | 金融类、经济类专业 | 全日制本科以上学历，学士以上学位 | 30周岁以下 | 具有扎实的投融资管理、经营管理及相关专业知识，熟悉并掌握国家信贷政策，有较强的沟通协调、人际关系处理能力 | 连续2年以上从事财政、金融、投资、担保等金融类一项或多项岗位工作经验 |
| **3** | 工程项目工作人员 | 1 | 土木类、建筑类、电气类、安全科学与工程类、工业工程类专业 | 全日制本科以上学历，学士以上学位 | 35周岁以下 | 熟悉国家各项安全管理法律法规，熟悉生产现场安全工作流程、安全操作规范和安全管理程序；掌握建筑施工生产过程及安全消防、临时用电等相关安全规章、标准和日常安全管理，高度的责任心。熟练使用计算机办公软件及CAD制图等工程基本软件 | 连续3年以上从事项目工程开发管理、施工、监理、工程审计、工程招投标等工程类一项或多项岗位工作经验，具有较强的沟通协调和管理能力 |
| **4** | 文字综合工作人员 | 1 | 中文类、行政管理类专业 | 全日制本科以上学历，学士以上学位 | 30周岁以下 | 具有较强的沟通能力和较高的文字写作功底，作风严谨细致，责任心强，熟练使用计算机办公软件，文字录入速度快 | 连续2年以上行政办公工作经验 |
| **5** | 党务工作人员 | 1 | 中文类、政治学、社会学类、马克思主义理论学类专业 | 全日制本科及以上学历，学士以上学位 | 30周岁以下 | 掌握党的各项方针、政策，政治意识高，政治纪律强，掌握党务工作流程，文字功底好，具有较强的沟通能力和严谨工作作风 | 中共党员，连续2年以上党建工作经历 |
| 合计 | 7 |  |  |  |  |  |