附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘**  **部门** | **招聘**  **岗位** | **岗位编号** | **招聘**  **人数** | **待遇**  **情况** | **岗位要求** | **备注** |
| **总公司 综合行政部** | **工作人员** | 001 | 1 | 3900元/月（含“五险一金”个人缴纳部分） | 1.男女不限，大专及以上学历，专业不限；2.具备扎实的写作基础，熟练应用基本办公软件；3.有两年以上工作经验，具备较好的人际沟通能力和较强的管理能力及工作协调能力；4.具备必要的专业知识、专业技能、良好的职业道德和较强的工作责任心；5.年龄在22周岁以上（1996年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **总公司 人力资源部** | **工作人员** | 002 | 1 | 1.男女不限，全日制大专及以上学历，管理学、人力资源管理等相关专业；2.熟悉现代企业人力资源管理理论，熟悉薪酬管理；3. 有两年以上工作经验，具备人际交往能力、沟通协调能力、抗压能力，事业心强；4.年龄在22周岁以上（1996年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **总公司 投融资和资产管理部** | **投融资管理 工作人员** | 003 | 1 | 1.男女不限，大专及以上学历，商贸管理类、经济类、财务管理、企业管理类等专业；2.有两年以上工作经验, 具备较好的人际沟通能力；3.具有较强的管理能力及工作协调能力；4.具备必要的专业知识、专业技能、良好的职业道德和较强的工作责任心；5.年龄在23周岁以上（1995年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **资产管理工作人员** | 004 | 1 | 1.限本县户籍，中专及以上学历，企业管理、档案管理类专业，有10年以上社会工作经历，具备较强的企业管理能力；2.能够完成领导安排的工作并配合其他部门完成工作；3.具备良好的身体素质，吃苦耐劳的精神；4.年龄在30周岁以上（1988年12月31日及以前出生），45周岁以下（1973年12月31日及以后出生）。 |  |
| **总公司 项目工程部**  **总公司 项目工程部** | **工作人员**  **工作人员** | 005 | 2 | 3900元/月（含“五险一金”个人缴纳部分 | 1.男女不限，全日制大专及以上学历，工程造价相关专业；2.具备2年以上的工程施工和资料管理经验；3.具有良好的团队合作精神，责任心强；4.工作有条理，有较强协调能力；5.年龄在23周岁以上（1995年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| 006 | 2 | 1.男女不限，全日制大专及以上学历，测绘工程、工民建、土建类、路桥类等相关专业；2.具备2年以上的工程施工和资料管理经验；3.具有良好的团队合作精神，责任心强；4.工作有条理，有较强协调能力；5.年龄在23周岁以上（1995年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| 007 | 1 | 1.男女不限，全日制本科及以上学历，人文地理与城乡规划管理、城乡规划、档案学等相关专业；2.具备2年以上的工程施工和资料管理经验；3.具有良好的团队合作精神，责任心强；4.工作有条理，有较强协调能力；5.年龄在23周岁以上（1995年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **总公司 监察审计部** | **工作人员** | 008 | 1 | 1.男女不限，全日制本科及以上学历，法律类专业（且通过司法考试C证以上）；2.有两年以上工作经验，有较好的人际沟通能力；3.具有较强的管理能力及工作协调能力；4.具备必要的专业知识、专业技能和良好的职业道德；5.工作责任心强；6.年龄在23周岁以上（1995年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **控股子公司 行政专员** | **工作人员** | 009 | 2 | 1.男女不限，大专及以上学历，专业不限；2.具备扎实的写作基础，熟练应用基本办公软件；3.有两年以上工作经验，具备较好的人际沟通能力和较强的管理能力及工作协调能力；4.具备必要的专业知识、专业技能、良好的职业道德和较强的工作责任心；5.年龄在22周岁以上（1996年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **控股子公司 财务专员** | **工作人员** | 010 | 1 | 1.男女不限，全日制大专及以上学历，专业不限；2.有较好的人际沟通能力；3.具有较强的工作协调能力；4.有两年以上工作经验，具备必要的专业知识、专业技能和良好的职业道德；5.工作责任心强；6.年龄在23周岁以上（1995年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **全资子公司 行政专员** | **工作人员** | 011 | 1 | 1.男女不限，大专及以上学历，专业不限；2.具备扎实的写作基础，熟练应用基本办公软件；3.有两年以上工作以验，具备较好的人际沟通能力和较强的管理能力及工作协调能力；4.具备必要的专业知识、专业技能、良好的职业道德和较强的工作责任心；5.年龄在22周岁以上（1996年12月31日及以前出生），35周岁以下（1983年12月31日及以后出生）。 |  |
| **合 计** |  |  | **14** |  |  |