附表：

江西倬云数字产业集团有限公司

2023年第一批次招聘岗位

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位编号** | **所属部门** | **招聘岗位及人数** | **岗位职责** | **年龄要求** | **学历要求** | **专业要求** | **任职要求** |
| 101 | 纪检  监察室 | 综合管理岗1人 | 1.负责日常监督管理工作。  2.负责文件流转、档案管理、材料起草等工作。  3.负责纪检监察培训及宣传工作；  4.完成公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 本科及以上学历 | 中文、行政、工商管理、计算机、企业管理及政史哲等相关专业； | 1.2年及以上国有企业党群、纪检、计算机等相关工作经验；  2.具有良好的沟通协调能力、保密意识强；能较深刻理解党和国家的路线方针政策；具有较强的文字写作功底，熟练运用word、ppt等常用办公软件；  3.中共党员。 |
| 102 | 计划财务部（财务数智化中心） | 资金管理岗1人 | 1.负责分管企业的资金计划汇总与执行统计；  2.负责分管企业的筹融资管理工作；  3.负责分管企业的资金收付工作；  4.负责与银行对接的相关工作；  5.公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 本科及以上学历 | 会计、财务管理、工商管理、审计等相关专业 | 1.3年及以上财务资金管理相关工作经，或具有会计师事务所或大中型企事业单位财务工作经验；  2.熟悉企业财务处理程序，熟练掌握财务软件及office办公软件，了解国内企业会计准则及相关财务、税务、审计法规、政策；熟悉财务内控制度，有较强的成本管理、风险控制和财务分析的能力；具有良好的组织、协调、沟通能力和团队协作精神。  3.具有会计师事务所财务审计工作经验、注册会计师优先。 |
| 103 | 人力  资源部 | 招聘管理岗1人 | 1.负责集团公司本部及所属公司员工的招聘工作；  负责人才队伍建设管理等具体工作；  2.负责员工任职资格、职称与职业资格管理相关工作；  3.完成公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 本科及以上学历 | 人力资源管理、企业管理、工商管理、行政管理等相关专业。 | 1.3年及以上人力资源管理经验；  2.具备基本的招聘技巧，具备一定的心理学知识和员工沟通技巧；熟练运用办公软件（excel表格）\PPT和网络，具有良好的语言表达能力、较强公文写作能力、沟通和协调能力、计划能力、学习能力、执行能力；  3.具有中级及以上职称或企业人力资源管理师及以上职业资格；  4.熟悉国有企业员工招录和选人用人工作者优先。 |
| 104 | 改革  规划部 | 企业管理岗1人 | 1.负责拟定公司相关规章制度和流程体系搭建；  2.负责公司股权、产权管理事务，外派董、监事管理等工作；  3.负责非招标采购及招投标相关工作，负责供应商管理相关工作；  4.理解及熟悉公司及行业制度流程，对公司现有制度及流程进行审核优化；  5.流程体系化建设，形成适合公司的体系、模板；  6.完成公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 研究生及以上学历 | 经济学、管理学、企业管理、工商管理、行政管理等相关专业 | 1.3年及以上企业管理相关工作经验；  2.熟悉企业法人治理结构、公司法、国有企业管理相关制度，熟悉企业内控管理及招投标相关工作，有较好的文字功底。  3.中级会计师或中级经济师及以上职业资格。 |
| 105 | 市场  经营部 | 市场开发岗1人 | 1.负责组织、协调和管理集团公司本部项目市场开发工作，制定市场开发计划，加强与各类行业协会联系，组织参加各类行业展会；  2.负责收集市场动态和价格信息，对拟建项目进行成本分析；  3.负责集团公司客户关系管理；  4.负责公司信息化项目商机、营销绩效管理；  5.完成公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 本科及以上学历 | 信息管理、企业管理、工商管理、经济类等相关专业 | 1.2年及以上市场经营管理相关工作经验；  2.熟练掌握市场化项目运营流程，信息化项目全生命周期管理;具有市场化相关制度编制经验，招投标相关工作经验；  3.具有良好的沟通和协调能力、计划能力、执行能力;熟练运用办公软件和网络。  4.具有5年及以上信息化行业丰富经验者年龄可放宽至40周岁。 |
| 106 | 产品经理岗1人 | 1.负责集团公司市场化业务产品规划和实施，以及生命周期管理;  2.负责寻找、挖掘有利于公司发展的合作资源，拓展合作渠道;  3.负责组织开展产品的设计和体验;  4.负责产品培训、市场统计分析及预测;  5.完成公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 本科及以上学历 | 信息管理、企业管理、工商管理等相关专业 | 1.5年及以上信息化行业相关工作经验，具备一定管理能力；  2.中级及以上相关技术职称；熟悉信息化软、硬件产品，了解信息化项目实施与运营，精通业务管理流程体系，有业务流程建设相关工作经验。  3.具有良好的沟通和协调能力、计划能力、执行能力;熟练运用办公软件和网络知识。  4.具有企业数字化转型产品实施丰富经验者年龄可放宽至40周岁，且不受中级以上相关技术职称限制。 |
| 107 | 共性  技术部 | 科技管理岗1人 | 1.负责科技项目申报，科技成果申请、鉴定以及转化，技术类资质认证、证书申请、年审、行业协会对接等工作等科技管理管理工作；  2.负责公司信息化系统管理、网络安全管理等工作。  3.完成公司交办的其他工作。 | 35周岁及以下（1987年2月28日以后出生） | 研究生及以上学历 | 计算机、软件、电子信息等相关专业 | 1.3年及以上科技管理、信息化系统管理、网络安全管理相关工作经验；  2.熟悉计算机，网络等相关知识；  3.熟练运用办公软件和网络，具有良好的语言表达能力、项目申请书行文能力、沟通和协调能力、计划能力、执行能力。 |
|  | **说明：**以上工作年限的计算截止至2023年2月28日。 | | | | | | |