2023年乐平市市属国资控股集团有限公司

公开招聘合同制人员岗位招聘表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位类别 | 岗位名称 | 岗位条件 | 招聘人数 | 岗位要求 |
| 管理岗 | 01-工程部副经理 | 1、大学本科及以上学历、学士学位；2、专业：管理科学与工程类（1201）、环境科学与工程类（0825）、建筑类（0828）、安全科学与工程类（0829）、土木工程（081001）、工业工程类（1207）、交通工程（081802）、采矿工程（0821501）、水利水电工程（081101）、勘查技术与工程（081402）；3、40周岁及以下；4、有3年及以上相关工作经验；持有注册工程类执业资格证书。 | 2 | 1、熟悉国家有关施工技术、质量、安全生产等法律法规和行为规范标准；2、能根据工程的项目制定施工管理方案，并妥善解决工程建设在施工中出现的问题。 |
| 02-投资部副经理 | 1、大学本科及以上学历；2、专业：经济学类（0201）、金融学（020301K）、投资学（020304）、信用管理（020306T）、经济与金融（020307T）；3、40周岁及以下；4、有2年及以上相关工作经验，持有金融、投资类等职业资格证书。 | 2 | 1、熟悉金融、投资、财务专业知识及相关法律法规和政策；2、有较强的项目策划分析能力；独立或合作进行项目的前期调查分析，编撰项目投资报告。 |
| 03-融资部副经理 | 1、大学本科及以上学历；2、专业：经济学类（0201）、财政学类（0202）、金融学类（0203）、会计学（120203K）、财务管理（120204）；3、40周岁及以下；4、有2年及以上相关工作经验，持有财务类、金融类等职业资格证书。 | 2 | 1、熟悉融资、投资、金融及财务等相关知识；2、熟悉资本运作相关法律法规和政策；熟悉银行等金融机构或中介机构的具体规章制度及工作流程；3、有较强的资金市场分析和运作能力，有较强的商务谈判能力。 |
| 04-法务部主管 | 1、大学本科及以上学历；2、专业：法学类（0301）；3、40周岁及以下；4、有2年以上相关工作经验，持有司法考试职业资格证书。 | 2 | 1、具备起草重大合同的能力，如股权转让、增资协议、合资合作协议等；2、能够撰写公司法律文书，审核各类法律协议，并撰写法律意见书。 |
| 05-财务部副经理 | 1、大学本科及以上学历；2、专业：经济学类（0201）、金融学类（0203）、会计学（120203K）、财务管理（120204）、审计学（120207）；3、40周岁及以下；4、具有3年以上财务管理相关工作经验，持有会计、审计等中级及以上职称。 | 4 | 1、熟悉操作财务管理类办公软件；2、熟悉财务、会计、税务、融资等相关法律法规及政策。 |
| 岗位类别 | 岗位名称 | 岗位条件 | 招聘人数 | 岗位要求 |
| 专技岗 | 01-综合岗职员1 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：中国语文学类（0501）、行政管理（120402）；3、35周岁及以下。 | 2 | 1、具有优秀的公文写作及文字表达能力；2、具备有较好的组织协调及沟通能力；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 01-综合岗职员2 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：新闻传播学类（0503）、中国语文学类（0501）；3、35周岁及以下。 | 2 | 1. 有较强思想政治素质和政策理论水平，娴熟运用现代媒体等工具
2. 有较强的文字写作能力及沟通表达能力；

3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 01-综合岗职员3 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业:计算机类（0809）；3、35周岁及以下； | 2 | 1、有良好的计算机基础，熟悉掌握计算机的各种软件；2、有较强的文字写作能力及沟通表达能力；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 02-工程岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：管理科学与工程类（1201）、安环境科学与工程类（0825）、建筑类（0828）、安全科学与工程类（0829）、土木工程（081001）、工业工程类（1207）、测绘工程（081201）、交通工程（081802）、采矿工程（0821501）、水利水电工程（081101）、勘查技术与工程（081402）；3、35周岁及以下。 | 6 | 1、持有相关职业资格证书，年龄可放宽至40周岁；2、熟悉工程项目工作流程和环节，具有扎实的工程业务方面相关知识；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 03-融资岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：经济学类（0201）、财政学类（0202）、金融学类（0203）、会计学（120203K）、财务管理（120204）；3、35周岁及以下；4、具备有相关工作经验。 | 4 | 1、熟悉国家宏观经济政策和资本市场规则；2、熟练掌握资本运作、财务、法律等相关知识；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 04-会计岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：经济学类（0201）、会计学（120203K）、财务管理（120204）、审计学（120207）；3、35周岁及以下；4、持有会计初级以上职称。 | 10 | 1. 熟练掌握会计、审计、税务相关法律法规及企业财务政策、内审流程，能独立处理通盘账务；
2. 熟悉操作财务软件、Excel、Word等办公软件应用。
 |
| 05-投资岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：经济学类（0201）、金融学（020301K）、投资学（020304）、信用管理（020306T）、经济与金融（020307T）；会计学（120203K）、财务管理（120204）；3、35周岁及以下。 | 4 | 1、持有相关职业资格证书，年龄可放宽至40周岁；2、掌握投资基金业务和各项金融政策，具有投资分析、金融、资本运作等相关专业知识；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 06-资产岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士学位：2、专业：资产评估（120208）、物业管理（120209）、土地资源管理（120404）、统计学类（0712）、法学（0301）；3、35周岁及以下。 | 2 | 1、熟练操作各种办公软件，有较强文字写作能力和沟通表达能力，2、熟悉国有资产管理、产权管理等相关政策及工作流程，3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 07-党建干事 | 1、大学本科及以上学历、学士学位，中共党员；2、专业不限；3、35周岁及以下。 | 2 | 1、熟悉党的基本理论和方针政策、政治素质过硬，工作责任心强。2、有较强的文字写作能力及沟通表达能力；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 08-人力资源岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士及以上学位：2、专业：人力资源管理（120206）、劳动与社会保障（120403）；3、35周岁及以下。 | 2 | 1、具备较强的文字写作能力及沟通表达能力；2、熟悉掌握人力资源的专业知识；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |
| 09-法务岗职员 | 1、大学本科及以上学历、学士及以上学位；2、专业：法学类（0301）；3、35周岁及以下。 | 2 | 1、熟悉国家的法律法规及相关政策。2、有较强的文字写作能力及沟通表达能力；3、熟练运用Office、WPS等软件。 |