**附件1：**

**2022年安庆市人才发展集团有限公司公开招聘工作人员岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **数量** | **招聘条件** | | | **任职要求** |
| **学历学位** | **专业要求** | **年龄** |
| **1** | **市人才集团** | 副总经理 | 1 | 大学本科及以上学历 | 法学门类（03）、经济学门类（02）、管理学门类（12） | 45周岁及以下  （1976年3月1日（含）以后出生） | 1.曾担任过上市公司、区域性人力资源公司中层及以上职务满3年且从事人力资源管理工作满五年，或地市级人力资源公司高管职务工作满五年。2.熟悉人才政策，熟悉国家相关的政策、法律法规，有从事人才、人事工作经验，了解人力资源公司经营管理模式。3.具有企业人力资源管理师二级及以上资格证书。 |
| **2** | **综合办公室**  **（党群工作部）** | 综合办经理 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 经济学门类（02）、管理学门类（12）、法学类（0301）、中国语言文学类（0501）、教育学类（0401） | 35周岁及以下  （1986年3月1日（含）以后出生） | 1. 中共正式党员,三年及以上相关岗位工作经历；2.良好的逻辑思维能力及书面表达能力，较强的沟通、协调、组织、执行能力和团队合作精神；3.在机关事业单位、上市公司、国有企业、大中型企业担任中层及以上职务满两年；4.具有研究生及以上学历学位的总分加1分。 |
| **3** | 文秘主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 中国语言文学类（0501）、管理科学与工程类（1201） | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.中共正式党员，两年及以上相关工作经历，服务意识较强；2.形象气质较好，普通话标准；3.具备较强的文字表达能力；4.有在机关事业单位、上市公司、国有企业、大中型企业同岗位工作经历的总分加1分；5.具有研究生及以上学历学位的总分加1分。 |
| **4** | 档案管理  专责 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 专业不限 | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.熟悉档案管理流程和工作方法；2.保密意识强；3.具有较强的学习能力；4.工作认真细致，有条理性; 5.持有档案管理师证书。 |
| **5** | **综合办公室**  **（党群工作部）** | 党建主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 管理学门类（12）哲学类（0101）、法学类（0301）、中国语言文学类（0501）、新闻传播学类（0503）、教育学类（0401） | 35周岁及以下  （1986年3月1日（含）以后出生） | 1.中共正式党员,有三年及以上机关事业单位、国有企业党务或人事工作经历；2.熟悉国家和地方的法律法规、党纪条规和政策法规；3、具有较高的政策水平和政治思想素质，坚持党的基本原则，秉公办事，清正廉洁，严守秘密；4.具有较强的综合协调能力、文字表达、写作能力；5.具有研究生及以上学历学位的总分加1分。 |
| **6** | 信息管理  主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 电子信息类（0807）、计算机类（0809）、数学类（0701）、大数据管理与应用（120108T）等相关专业 | 35周岁及以下  （1986年3月1日（含）以后出生） | 1.有三年及以上数据信息专业领域相关工作经验，或一年以上项目团队管理、企业信息化管理经验；2.具有较强的逻辑思维能力和业务理解能力；3.具有较强的项目管理能力、数字化团队建设及管理能力。 |
| **7** | **人力资源部** | 人力资源  主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 管理学门类（12）、艺术类（1303）、新闻传播学类（0503） | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.有两年及以上上市公司、大中型企业人力资源岗位工作经历；2.熟练操作office办公软件；3.组织协调和沟通能力较强。 |
| 8 | **战略运营部** | 战略运营部经理 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 经济学门类（02）、管理学门类（12）、理学门类（07）、工学门类（08）、法学类（0301）、中国语言文学类（0501） | 45周岁及以下  （1976年3月1日（含）以后出生） | 1.在机关事业单位、上市公司、大中型企业担任中层及以上职务满三年或在战略管理咨询公司、投行、基金公司担任项目经理及以上职务满两年；2.良好的逻辑思维能力及书面表达能力，较强的沟通、协调、组织、执行能力和团队合作精神；3.具有研究生及以上学历的总分加1分。 |
| 9 | 战略规划  主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.在战略管理咨询公司、投行、基金公司工作满一年；2.具有良好的系统思维能力、分析处理能力，沟通协调能力较强。 |
| 10 | **战略运营部** | 商务主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 专业不限 | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.三年及以上营销或商务工作经历；2.熟悉产业招商工作，具备商务洽谈能力、良好的沟通协调能力。 |
| **11** | 招投标  专责 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 专业不限 | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.有三年及以上招投标从业经验或政府合作项目申报经验；2.熟练操作office办公软件；3.具有较强的分析、解决问题能力，工作细心、责任心强。 |
| **12** | **金融财务部** | 出纳专责 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 会计学（120203k）、财务管理（120204） | 30周岁及以下  （1991年3月1日（含）以后出生） | 1.中共正式党员；2具有初级会计职称和计算机等级考试二级证书；3.熟悉财务软件及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。 |
| **13** | **法规审计部**  **（纪检办公室）** | 审计主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 财务管理（120204）、审计学（120207） | 35周岁及以下  （1986年3月1日（含）以后出生） | 1.从事会计、审计、财务管理等相关工作满五年；2.具有中级审计师专业技术职称；3.能深刻理解党和国家的路线、方针、政策，对实际问题做出正确判断；4.有较强的语言表达能力，沟通协调能力。 |
| **14** | 法务主办 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 法学类（0301）、工商管理类（1202） | 1.有两年及以上法务工作经历或一年及以上律师事务所工作经历；2.持有法律职业资格证书总分加1分。 |