招聘岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 招聘岗位 | 岗位职责 | **职位要求** | | | | **招聘人数** |
| **年 龄** | **学历** | **专 业** | **其  他** |  |
| 1 | 投资发展部 | 负责项目规划、投资预算、经济分析、进度管理、质量管理、竣工验收、工程决算，实现预期收益。 | 年龄35周岁以下 | 全日制专科及以上 | 本科：工程造价、土木工程、土地资源管理及相关专科专业 | 具有注册造价师、二级建造师及以上执业资格，建筑类、土木类、土地运营管理相关专业中级及以上技术职称的，不受学业专业限制，年龄放宽到40岁，笔试成绩加5分。 | 2 |
| 2 | 资产运营部 | 整合农业农村资源、资产和资金，进行资本运作，负责公司融资项目的计划制定、实施和管理。 | 年龄35周岁以下 | 全日制专科及以上 | 金融学类相关专业 | 具备资产经营管理工作经历者优先。 | 1 |
| 3 | 计划财务部 | 负责公司日常财务核算，编制财务计划，管理各类资金。 | 年龄35周岁以下 | 全日制专科及以上 | 本科：财务管理、会计学  专科：财务会计类 | 具有会计师职称，在企业会计岗位上有3年以上从业经历的，不受学业专业限制，笔试成绩加5分。 | 1 |
| 4 | 综合办公室 | 负责公司党建、行政后勤、人事劳资、机要文秘、对外协调、督查督办、绩效管理、档案管理、信息宣传、安全生产等行政性事务。 | 年龄35周岁以下 | 全日制专科及以上 | 专业不限 | 具备较强的文字综合功底，具有办公室工作经历，在公告发布之日以前有调研性文章在县级及以上报刊杂志上发表的，笔试加5分。 | 2 |