附件1

绍兴市越才人力资源服务有限责任公司招聘计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位职责** | **资格要求** |
| 运营专员 | 1 | 1.负责园区招商工作及园区机构管理和服务工作，对相关数据进行收集及汇总；  2.协助入驻企业向政府相关部门申请各种优惠和扶持政策，与政府、科研院所等组织的技术转移、科技孵化等部门建立渠道合作关系;  3.负责公司日常党建工作；  4.协助业务部门拓展有限空间运营业务和活动承办业务。  5.完成上级领导交办的其它工作任务。 | 1.本科及以上学历，中共党员，专业不限；  2.具有3年以上园区运营管理经验；  3.文字功底扎实，有良好的服务意识、沟通能力及应变能力；  4.有园区项目招商经验者优先；  5.有党建工作经验者优先；  6.1983年3月6日以后出生。 |