**2024年江西省虎山水利工程开发有限公司**

**公开招聘合同制人员岗位要求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位****名称** | **岗位条件** | **招聘****人数** | **岗位要求** |
| 工程类专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业：土木类（0810）、水利类（0811）、环境科学与工程类（0825）；3、35周岁及以下；具有两年以上水利工程施工工作经验者优先，取得职称（职业资格）者优先。 | 6 | 1. 热爱水利事业,有较强的事业心和责任感,具有良好的职业道德遵纪守法,品行端正,无违法乱纪行为；
2. 具有较强的组织和沟通协调能力；
3. 熟悉水利政策法规,精通水利技术业务,熟悉工程建设及水利安全管理制度和管理模式。
 |
| 机电类专岗 | 1、专科及以上学历；2、专业：电气类（0806）、水利类（0811）、电力技术类（5301）、机电设备类（5602）、自动化类（560301、560302）；3、35周岁及以下。 | 3 | 1. 热爱水利事业,有较强的事业心和责任感,具有良好的职业道德遵纪守法,品行端正,无违法乱纪行为；

2、具有较强的组织和沟通协调能力；3、熟悉水利政策法规,精通水利技术业务,熟悉工程建设及水利安全管理制度和管理模式。 |
| 水保水资源保护专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业：水利类（0811）测绘类（0812）、地质类（0814）、水土保持与荒漠化防治（090203）、环境科学与工程类（0825）；3、35周岁及以下。 | 2 | 1、热爱水利事业,有较强的事业心和责任感,具有良好的职业道德遵纪守法,品行端正,无违法乱纪行为；2、具有较强的组织和沟通协调能力；3、熟悉水利政策法规,精通水利技术业务,熟悉工程建设及水利安全管理制度和管理模式。 |
| 文秘专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业不限；3、35周岁及以下。 | 1 | 1. 能够熟练应用通用办公软件（office、WPS等）,有良好的语言表达、沟通协调和文字写作等能力；
2. 身体健康，爱岗敬业，服从安排，工作责任心强，能正常履行岗位职责。
 |
| 会计专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业：经济学类（0201）、金融学（0203）、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。 | 2 | 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。 |
| 统计专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业：经济学类（0201）、统计学类（0712）；3、35周岁及以下。 | 1 | 1. 能够熟练应用通用办公软件（office、WPS等）,有良好的语言表达、沟通协调和文字写作等能力；
2. 能够建立统计报表体系，整理汇总并分析统计资料；

3、身体健康，爱岗敬业，服从安排，工作责任心强，能正常履行岗位职责。 |
| 智能信息化专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业：电气类（0806）、电子信息类（0807）、计算机类（0809）；3、35周岁及以下。 | 1 | 1. 熟练掌握操作系统知识，如Windows、Linux等，能够进行系统安装、配置、维护和故障排除；
2. 熟悉网络技术，对数据库有深入了解，掌握常见数据库的操作和管理；
3. 身体健康，爱岗敬业，服从安排，工作责任心强，能正常履行岗位职责。
 |
| 档案专岗 | 1、本科及以上学历；2、专业：图书情报与档案管理类（1205）；文秘类（6703）3、35周岁及以下。 | 1 | 1. 熟悉档案的收集、整理、鉴定、保管、统计和利用等流程。掌握档案分类方案和档案编制规则，熟练使用档案管理软件，高效录入、检索和管理档案信息；
2. 能够熟练应用通用办公软件（office、WPS等）,有良好的语言表达、沟通协调和文字写作等能力；
3. 身体健康，爱岗敬业，服从安排，工作责任心强，能正常履行岗位职责。
 |