**保定市国控集团有限责任公司公开招聘岗位信息表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位**  **名称** | **部门** | **岗位**  **名称** | **需求**  **人数** | **学历及专业要求** | **工作经验条件** | **任职资格** | **优先条件** |
| 1 | 城市运营集团本部 | 财务融资部 | 出纳岗职员 | 1 | 1.全日制本科及以上学历  2.会计、财务管理相关专业 | 1年以上财务工作经验 | 1.年龄35周岁以下（1989年1月12日及以后出生）；  2.具备初级会计专业知识水平，熟练使用办公软件；  3.熟练掌握财务相关法规和制度，企业财务管理、会计核算、货币资金管理办法，金融、信贷等有关知识；  4.具有较强的责任心，严格遵守会计人员职业道德规范。 | 具备集团资金集中工作经验者优先 |
| 2 | 城市运营集团本部 | 项目运营部 | 项目运营管控岗职员 | 1 | 1.全日制本科及以上学历  2.工商管理、市场营销等相关专业 | 2年以上运营公司或运营类项目的全过程管理经验 | 1.年龄35周岁以下（1989年1月12日及以后出生）；  2.对项目运营情况具有较强分析能力；  3.能够独立完成相关会务活动组织工作；  4.具有较强的亲和力，良好的组织能力、沟通能力及人际交往能力；  5.工作有条理、效率高，责任心强，团队合作精神良好。 | 有集团公司相关的运营工作经验者优先 |
| 3 | 城市运营集团本部 | 综合管理部 | 文秘岗职员 | 1 | 1.全日制本科及以上学历  2.文学、新闻、文秘相关专业 | 2年以上办公室工作经验 | 1.年龄35周岁以下（1989年1月12日及以后出生）；  2.有较好的组织策划能力和经验、能够独立完成开展会务活动的方案策划及执行、协调工作；  3.熟练办公室日常文案、制度建设、行政后勤、公文写作等工作；  4.具有较强的亲和力，良好的组织能力、沟通能力及人际交往能力；  5.性格开朗，工作主动性强并能承受工作压力；  6.工作有条理、效率高，责任心强，团队合作精神良好。 | 1.中共党员优先；  2.有集团公司相关的行政工作经验者优先；  3.有机动车辆驾驶经验优先。 |
| 4 | 保定市城源水系环境建设运营有限公司 | / | 媒体运营岗职员 | 1 | 1.全日制本科及以上学历  2.环境设计、广告学、数字媒体、新闻传播、艺术设计相关专业 | / | 年龄35周岁以下（1989年1月12日及以后出生） | 有相关宣传设计管理工作经验优先 |
| 5 | 安居建设集团 | / | 市场部  管理岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历  2.工商管理或工程类相关专业 | / | 1.年龄35周岁以下（1989年1月12日及以后出生）；  2.具备相关专业职称；  3.具有较强公共关系拓展、沟通协调能力，抗压力、执行力强；  4.具备一定的公文写作能力。 | 有相关工作经历者优先 |
| 6 | 安居建设集团 | / | 财务管理岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历  2.会计相关专业 | 从事工程项目会计3年以上工作经验 | 1.年龄45周岁以下（1979年1月12日及以后出生）；  2.具备初级会计职称；  3.做过企业汇算清缴，熟悉税务申报业务，熟悉工程成本核算，熟练操作金蝶财务软件；  4.可以填报各类财务报表及财务分析报告。 | / |
| 7 | 安居建设集团 | / | 群众服务岗 | 2 | 专科及以上学历，专业不限 | / | 1.年龄45周岁以下（1979年1月12日及以后出生）；  2.服务意识强、服务能力强，有较强的抗压能力；  3.具有较强的亲和力，良好的组织能力、沟通能力及人际交往能力；  4.工作有条理、效率高，责任心强，具备较强的团队合作精神。 | 有群众工作经验者优先 |