

附件1:

苏州高新区狮山商务创新区公开招聘岗位简介表

序号	招聘单位	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	面试比例	招聘条件				预计年薪 (税前)
			岗位名称	岗位简介			学历要求	专业要求	户籍要求	其他要求	
1	狮山商务创新区管理中心（非在编）	A01	党政办工作人员	(1) 从事检查监督工作； (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1: 4	全日制本科及以上学历	法律类、财务财会类、建筑工程类	不限	(1) 中共党员； (2) 35周岁及以下； (3) 具有相应学位； (4) 有较强文字写作能力，善于沟通，具有司法、纪检工作经验者优先； (5) 工作责任心强，吃苦耐劳； (6) 适合男性。	13万左右
2		A02	党政办工作人员	(1) 从事党务、宣传、大数据等工作； (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1: 4	全日制本科及以上学历	中文文秘类、艺术类、社会政治类、法律类	不限	(1) 中共党员； (2) 35周岁及以下； (3) 具有相应学位； (4) 有2年及以上办公室综合、党务或宣传工作经验； (5) 具有较好的组织协调、沟通表达和文字表达能力。	13万左右
3		A03	财政岗位工作人员	(1) 从事财政管理工作，对区域内各类财政资金进行管理； (2) 完成上级交办的其他任务。	2	1: 4	全日制本科及以上学历	财政学（含税收学）、金融、会计学、财务管理、财务会计与审计、审计学	不限	(1) 35周岁及以下； (2) 具有相应学位； (3) 有较强财务及文字写作能力，熟练使用财务及办公软件； (4) 工作责任心强，善于沟通； (5) 有2年及以上财政或财务工作经验，或有中级会计师职称； (6) 具有CPA证书者优先。	13万左右
4		A04	国资岗位工作人员	(1) 从事国资国企综合管理工作； (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1: 4	全日制本科及以上学历	财政学（含税收学）、金融、会计学、财务管理、财务会计与审计、审计学	不限	(1) 35周岁及以下； (2) 具有相应学位； (3) 有较强的文字写作能力，熟练使用办公软件； (4) 服从工作安排、工作责任心强，善于沟通、吃苦耐劳； (5) 有2年及以上工作经验，其中有国资国企工作经验者优先，中共党员优先。	13万左右

苏州高新区狮山商务创新区公开招聘岗位简介表

序号	招聘单位	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	面试比例	招聘条件				预计年薪（税前）
			岗位名称	岗位简介			学历要求	专业要求	户籍要求	其他要求	
5	狮山商务创新区管理中心（非在编）	A05	企业服务岗位工作人员	（1）从事区域内工业企业的企业服务工作； （2）统筹各部门，做好企业政策咨询、诉求处办、项目辅导、重点开工项目推进等工作； （3）组织策划各类惠企活动； （4）做好日常走访企业中英语/日语的翻译工作； （5）从事相关文字撰写工作。	2	1:4	全日制硕士研究生及以上	中文文秘类、社会政治类、经济类、工商管理类、外国语言文学类	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）流利使用英/日语沟通者，有相应的等级； （4）具有较强的文字撰写能力； （5）有2年及以上工作经验，其中具有从事企业管理、经济发展、产业促进、项目管理、活动策划相关工作者优先； （6）吃苦耐劳、责任心强，有较强的团队意识，能适应较强的工作压力。	15万左右
6		A06	统计岗位工作人员	（1）从事区域经济统计工作，对区域内各类经济指标实施统计和分析； （2）完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上	会计学、财务管理、财务会计与审计、应用统计（含应用统计硕士）、应用统计学	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）有2年及以上财会类、统计类相关工作经验，其中在党政机关、经济类研究机构工作者优先； （4）具有较强的文字及统计分析能力； （5）吃苦耐劳、责任心强，有较强的团队意识，能适应较强的工作压力。	13万左右
7		A07	企业服务岗位（商贸）工作人员	（1）从事商贸、服务业企业的服务工作，负责相关经济指标数据的统计、分析及研判； （2）推进重点现代服务业项目发展，配合做好重点项目落地服务工作，协助省市级服务业集聚示范区、省市级服务业领军企业、市级新兴服务业企业等各类申报； （3）对接服务跨境电商产业园、苏州制造名品中心及抖音等各大载体平台； （4）完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制硕士研究生及以上	不限	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）具有较强的分析研究、沟通协调、文字撰写和解决问题的能力。	15万左右

苏州高新区狮山商务创新区公开招聘岗位简介表

序号	招聘单位	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	面试比例	招聘条件				预计年薪（税前）
			岗位名称	岗位简介			学历要求	专业要求	户籍要求	其他要求	
8	狮山商务创新区管理中心（非在编）	A08	企业收储岗位工作人员	（1）从事区域企业土地收储相关政策的执行与落地相关工作； （2）协助开展土地收储补偿谈判、企业搬迁工作协调，编制收储方案、资金预算及项目进度报告，推进收储项目全流程管理； （3）完成上级交办的文字材料写作、信息简报编写工作； （4）完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上学历	不限	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）有2年及以上工作经验，其中有从事土地资源管理、城乡规划、法律、工程管理等相关工作者优先； （4）具有较强的数据分析、谈判沟通技巧，具备较强的公文写作能力和逻辑思维能力； （5）吃苦耐劳、责任心强，有较强的团队协作精神，能适应较强的工作压力； （6）持有土地估价师、资产评估师等专业资质者优先；流利使用英/日语沟通者优先。	13万左右
9		A09	科技人才服务岗位工作人员	（1）从事区域内科技人才企业的服务工作； （2）推动辖区企业科技创新，完成各级科技、人才类项目申报； （3）完成各类企业的科技统计及重点科技企业的研发推动工作； （4）完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制硕士研究生及以上	不限	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）具有较强的分析研究、沟通协调、文字撰写和解决问题的能力； （4）吃苦耐劳、责任心强，有较强的团队意识，能适应较强的工作压力； （5）有2年及以上科技人才方面工作经验者优先。	15万左右
10		A10	教育办公室工作人员	（1）从事文字写作工作； （2）从事收发文管理和宣传工作； （3）完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上学历	中文文秘类、公共管理类	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）有较强文字写作能力，熟练使用办公软件； （4）工作责任心强，善于沟通； （5）具备2年及以上文字、宣传或办公室综合工作经验者优先。	13万左右
11	下属国有企业-科技招商公司	B01	科技项目招商经理	（1）负责科技招商项目信息开拓、项目推进与落地过程中的各项事宜； （2）负责科技招商相关的对外接待、商务洽谈、文案编制等相关工作； （3）负责参与科技招商系列活动的策划、承办等相关工作。	1	1:4	全日制本科及以上学历	不限	不限	（1）35周岁及以下； （2）具有相应学位； （3）具有较强的分析研究、沟通协调、文字撰写和解决问题的能力； （4）吃苦耐劳、责任心强，有较强的团队意识，能适应较强的工作压力； （5）具有2年及以上工作经验，其中具有科技人才和科技招商工作经验优先。	13万左右