**附件2**

雁江区国有企业公开招聘人员岗位表（笔试+面试）

| 序号 | 公司 | 岗位 | 招聘  数量 | 年龄 | 学历学位要求 | 专业要求 | 工作经历及专业技能要求 | 岗位职责 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 蜀雁发展集团 | 综合行政部  综合岗 | 1 | 40周岁以下 | 本科学历及以上，学位不限 | 工商管理类、公共管理类、文学类等相关专业 | 1.中共党员优先，政治素质过硬，拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，品行端正，服从组织安排，有强烈的事业心和工作责任感； 2.具备良好的公文写作能力，工作细心、认真负责，能够承受一定的工作压力，有较强的沟通能力和团队协作精神，熟练使用办公软件（如Word,Excel,PowerPoint等）； 3.具备良好的沟通能力、团队协作能力； 4.研究生或具有央企、国企从业经历者可适当放宽专业要求。 | 1.协助部门完成各类信息的起草及其他文件的审核处理；  2.负责工商企业信息管理；  3.上级有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报；  4.组织开展后勤管理、会务接待工作；  5.协助开展纪检监察、工青妇相关工作；  6.完成领导交办的其他工作。 |
| 2 | 蜀雁发展集团 | 综合行政部  企宣岗 | 1 | 35周岁以下 | 本科学历及以上，学位不限 | 新闻传播学、汉语言文学、广告设计类、设计学类等相关专业 | 1.具有相关企业宣传、文化建设等相关工作经历； 2.熟悉企业宣传工作流程，掌握品牌推广、活动策划、媒体传播等知识； 3.能够熟练使用各类办公软件、图像及视频处理软件； 4.敬业爱岗，有较强的沟通表达能力和文字写作功底； 5.中共党员、研究生、央企或国企从业经历者可适当放宽专业要求。 | 1.负责公司内外网站信息更新维护；负责公司公众号、抖音号的日常维护； 2.负责公司OA/钉钉系统的流程搭建、问题处理，组织开展网络系统培训； 3.负责部门档案管理； 4.负责公司企业宣传、品牌建设工作； 5.协助重要活动的策划及实施； 6.完成领导交办的其他工作。 |