附件1

**项目制员工招用计划职位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招用岗位 | 招用 人数 | 学历要求 | 学位要求 | 年龄要求 | 专业要求 | 岗位要求 | 岗位职责 | 招聘方式 |
| 1 | 项目专员（A岗） | 3 | 本科及以上学历 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 计算机科学与技术类、电子信息类 | 1.熟悉java编程语言，了解主流框架如springboot，Mybatis。2.有MySQL/Oracle等关系型数据库应用开发工作经验。 | 1.负责项目关键节点过程管控和辅导：负责立项、协助采购、风险、变更、验收等关键阶段的管控、评估、定期汇报项目状态进展；2.和承建单位紧密对接，监督项目实施进度及成本把控，做好沟通协调与问题反馈工作；3.按有关规定整理项目资料、根据项目进度，配合项目结算工作；4.跟踪项目建设过程中的运行状况。 | 笔试+面试 |
| 2 | 项目专员（B岗） | 2 | 40周岁及以下 | 具备2年及以上关于信息化项目管理的工作经验。 |
| 3 | 运营专员（A岗） | 3 | 本科及以上学历 | 学士及以上 | 35周岁及以下 | 计算机科学与技术类、电子信息类、工商管理类 | 具有较强的分析和解决问题的能力、应变能力和沟通能力； | 1.负责项目的日常运营；2.配合具体事业部完成项目的竞调、考察、运营方案的输出；3.与客户保持良好的日常沟通，建立良好的合作关系，解决处理客户投诉，根据客户要求有针对性的进行日常工作整改。 | 笔试+面试 |