**大连瓦房店轴承产业开发区管理委员会招聘岗位信息表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门岗位** | **招考计划** | **主要职责** | **学历学位** | **资格条件** |
| 1 | **财政金融局科员** | 1 | 1. 负责财务预、决算报告编制及相关报告编制；
2. 负责国资监管及投资运营管理；
3. 负责编制记账凭证、各类明细账、总账；
4. 负责定期收集各种财务资料并建档保管；
 | 本科及以上学历 | 1、熟悉财务相关政策法规及专业知识；2、具备良好的计划、统筹、执行能力；3、具有会计从业资格或初级以上职称；4、具备3年及以上财务相关工作经验； |
| 2 | **投资促进局科员1** | 1 | 1. 负责对外开发合作和开放型经济发展工作；
2. 负责综合统计及经济运行分析、预测、预警等工作；
3. 负责产业规划、制度创新、综合改革、科技创新等工作；
4. 加快产业促进和投资推广等工作；
 | 本科及以上学历 | 1. 熟悉国家宏观经济和产业政策，熟悉经济发展、招商引资等相关政策、法规及专业知识；
2. 具备3年及以上相关工作经验，有党政部门、事业单位招商引资工作经历；
3. 能够胜任园区经济运行、招商引资工作；
4. 具备良好的计划、统计、分析能力；
 |
| 3 | **投资促进局科员2** | 1 | 1. 负责组织开展园区各种形式的投资、推广活动；
2. 负责投资项目考察团和已投资项目的接待、跟踪、回访、增资等日常服务工作；
3. 负责产业扶持政策及企业集聚发展相关措施的研究制定和组织实施；
4. 负责各级商务部门、投资促进等部门对接工作；
 | 本科及以上学历 | 1. 熟悉国家宏观经济和产业政策，熟悉投资促进、招商引资等相关政策、法规及专业知识；
2. 具备良好的统筹、组织、协调、沟通能力；
3. 熟悉商务礼仪流程及细节；
4. 具备3年及以上园区招商及相关工作经验；
 |