附件1：《西安沣东现代产业园发展有限公司公开招聘岗位需求一览表》

|  |
| --- |
| 西安沣东现代产业园发展有限公司公开招聘岗位需求一览表 |
| 部门 | 岗位名称 | 岗位编号 | 拟招聘人数 | 岗位职责 | 岗位条件及要求 | 进入面试比例 |
| 专业要求 | 其他条件及要求 |
| 综合部（党群工作部、内控部） | 部门负责人 | 001 | 1 | 主持部门全面工作，负责公司党群工作、行政事务、内控管理、制度建设、资产管理、人力资源管理、薪酬绩效考核等工作，负责公司廉政建设。 | 不限专业 | 1.中共党员。2.具备严谨、耐心、务实、细致的工作作风，执行力强，具有良好的文字功底与写作能力。3.熟悉企业发展运营管理，沟通协调能力和团队合作精神强。4.具有综合行政及办公室工作3年以上经历，担任过部门负责人经历，具有大型公司或行政事业单位工作经历。 | 1：5 |
| 内控管理岗 | 002 | 1 | 负责公司内控管理工作；负责公司内控制度建立工作；负责招投标与合同管理、成本管理与认质认价工作；负责审计、绩效考核工作。 | 工程造价类、审计类专业 | 具有企业经营管理、风险控制、内部审计等相关工作经验。 | 1：5 |
| 综合行政岗 | 003 | 2 | 负责各类文字资料的撰写及对外宣传工作；负责人事与行政内勤工作；负责档案管理工作。 | 汉语言文学类、新闻学类、管理类专业 | 1.具有出色的文字功底与公文写作能力，沟通协调能力和团队合作精神。2.执行力强、办事干练，熟练操作各种办公软件。3.具有综合行政及办公室2年以上工作经历。 | 1：5 |
| 财务资金部 | 会计岗 | 004 | 1 | 负责公司日常会计核算，按时出具财务报表，编制合并报表；负责核算员工薪酬工作，负责税收筹划和纳税申报，负责会计凭证资料的整理、装订、归档工作。 | 财务管理专业、会计专业、会计学专业 | 1.具备会计中级及以上职称，熟悉国家财税政策，熟悉投融资相关法律法规。2.具备2年以上财务管理工作经验，能够熟练操作用友NC软件及各种办公软件，责任心强。3.具有大型公司财务管理相关工作经验。 | 1：5 |
| 招商与经济发展部 | 招商岗 | 005 | 2 | 负责产业招商、楼宇招商工作；负责内外资的统计报送工作；负责项目的包装、策宣、可行性分析工作；负责产业规划编制工作；负责对外投资及战略合作工作；负责设立区域内创业投资基金事宜。 | 不限专业 | 1.熟悉经济领域相关产业发展现状和趋势，熟悉商务活动策划及项目进资管理等方面工作。2.有较强的亲和力和沟通协调能力。 | 1：5 |
| 投资服务部 | 投服岗 | 006 | 2 | 负责督促、协助重点项目前期手续办理、项目落地保障工作；负责促进区内市政道路及各项基础配套建设工作；负责协调征地拆迁工作；负责处理、预防各类信访问题、农民工工资拖欠问题。 | 不限专业 | 1.能够主动对接企业，做好招商落地项目后续服务工作，能够独立起草各类规范性文件。2 具有较强的沟通表达能力、组织协调能力及执行能力。 | 1：5 |
| 项目建设与运营管理部 | 运营管理岗 | 007 | 2 | 负责自持项目的商业运营、物业管理工作。 | 不限专业 | 1.具有一定的专业素养和沟通协调能力，执行力强，办事干练。2.熟悉商业运营、物业管理工作，熟练操作各种办公软件。3.具有1年以上管理工作经验。 | 1：5 |
| 工程管理岗 | 008 | 2 | 负责自建项目的规划设计、项目报建、工程建设管理、竣工验收、安全生产、治污减霾工作，实现质量、进度等方面的全面控制；负责园区企业安全生产、治污减霾工作。 | 工程类、安全类专业 | 1.熟悉项目现场管理工作流程，建设工程相关法律法规、政策文件。2.具有工程管理1年以上工作经验。 | 1：5 |