|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 阿拉尔经济技术开发区2021年第二轮面向社会公开招聘工作人员职位表 |
| **序号** | **招聘部门** | **招聘岗位** | **年龄** | **人数** | **性别** | **专业要求** | **学历要求** | **岗位职责** | **其他** |
| 1 | 综合办公室（3人） | 业务协办A1 | 35周岁以下 | 1 | 男 | 基础会计、财务会计、财务管理 | 本科及以上学历 | 负责内部财务、后勤保障、采购、固定资产管理、接待联络、车队管理、内勤等相关工作。 | 具有1年及以上机关、企事业单位办公室相关工作经历；熟悉采购、账务报销流程；具备较强的文字功底以及综合沟通协调、组织管理能力；中共党员。 |
| 业务协办A2 | 35周岁以下 | 2 | 男 | 汉语言文学、文秘类、新闻宣传类 | 全日制本科及以上学历 | 负责协助部门领导开展办公室工作，负责起草各类综合性文字资料，包括工作计划、总结、报告、决议等重要文件和领导重要讲话稿件等；负责信息宣传、政务公开等相关工作。 | 具有1年及以上机关、企事业单位相关工作经历；熟悉办公室工作业务；具备较强的文字功底以及综合沟通协调能力；中共党员。 |
| 2 | 财政局（1人） | 业务协办 | 40周岁以下 | 1 | 男 | 会计、审计、财税、金融 | 国民教育大专及以上学历 | 基建会计，负责基础设施建设账务处理，对接代建单位，做好基建项目管理。 | 具有初级会计师职称。 |
| **序号** | **招聘部门** | **招聘岗位** | **年龄** | **人数** | **性别** | **专业要求** | **学历要求** | **岗位职责** | **其他** |
| 3 | 经济发展局（5人） | 业务协办 | 35周岁以下 | 5 | 男 | 汉语言文学、工程类、经济类 | 全日制本科及以上学历 | 负责开展编制经开区国民经济和社会发展规划、年度计划以及固定资产投资计划；落实产业促进和扶持政策；协助负责经济运行情况的跟踪、监测和评估等。 | 具有1年及以上机关、企事业单位、团场、县（市、区）等单位工作经历，从事发改、工信、统计等相关工作经历的优先；211和985院校毕业生不限工作经历；中共党员优先。 |
| 4 | 投资服务局（2人） | 业务协办 | 35岁及以下 | 2 | 男 | 建筑工程、土地资源管理、环境科学与工程类、能源电力城市规划、城市管理 | 全日制本科及以上学历 | 负责开展经开区范围内的自然资源和规划管理、征迁与安置、建设项目审批管理和工程质量及安全管理工作 | 具有1年及以上机关、企事业单位相关工作经验，熟悉自然资源和规划管理、生态环境保护、城市管理等相关；熟练掌握各类办公软件及绘图软件；具备较强的沟通协调能力和写作能力；中共党员优先。 |
| 5 | 安全生产监督管理局（1人） | 业务协办 | 35周岁以下 | 1 | 男 | 化工类 | 全日制本科及以上学历 | 协助开展经开区企业生产经营区域以内的安全生产监督管理工作；负责安全生产应急管理、防灾减灾等工作。 | 具有1年及以上安全生产方面工作经历；具备较强的文字功底以及综合沟通协调能力；具备注册安全工程师资格证书者不限专业。 |