**附件1： 2021年上半年湖州绿金发展中心有限公司社会招聘计划表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **需求部门** | **职位** | **招 聘 条 件** | **人数** | **性质** |
| **专业** | **学历** | **职称** | **相关工作经验** | **年龄** | **具体要求** |
| **绿色金融科技服务公司** | 主管 | 会计学、经济学等相关专业 | 本科及以上 | / | 7年及以上 | 40周岁及以下 | 1. 有7年及以上金融相关工作经历，5年以上金融行业对公业务从业经验；
2. 具有金融机构监管系统软件设计、开发、运用的相关工作经验；

3、具有较强的市场拓展和业务谈判能力，能独立操作项目的实施和落地，由于大量业务工作涉及出差，本岗位男性优先；4、有5年以上金融机构从业经验者年龄可适当放宽；5、熟悉金融企业经营管理，有金融监管工作经验者优先；6、中共党员优先。 | 1 | 正式工 |
| **综合保障部** | 部门副经理 | 管理学、经济学等相关专业 | 本科及以上 | / | 7年及以上 | 35周岁及以下 | 1、有7年及以上行政文员工作经历，2年及以上有绿色金融相关工作经验；2、具备较强的文字处理能力，负责制定、落实办公室工作计划，统筹管理公司行政后勤服务等相关工作；3、具有良好的沟通能力、组织管理能力，有较强的责任心，工作细致有条理；4、有市级部门、金融机构办公室负责人工作经验者优先；5、获得区县级以上绿色金改相关荣誉称号者优先；6、中共党员优先。 | 1 | 正式工 |
| 会计岗 | 会计学、财务管理等相关专业 | 全日制本科及以上 | 中级会计师及以上 | 7年及以上 | 35周岁及以下 | 1、有7年及以上财务会计工作经验；2、具备良好的职业道德和团队协作精神，遵纪守法，工作责任心强；3、能熟练操作财务系统软件及Word、Excel、PPT等办公软件；4、有银行或者国有企业财务工作经验者优先；5、中共党员优先。 | 1 | 正式工 |
| 出纳岗 | 会计学、财务管理等相关专业 | 本科及以上 | 初级会计师及以上 | 5年及以上 | 35周岁及以下 | 1、有5年及以上财务会计工作经验；2、具备良好的职业道德和团队协作精神，良好的沟通技巧和较强的抗压能力；3、能熟练操作财务系统软件及Word、Excel、PPT等办公软件；4、中共党员优先。 | 1 | 正式工 |
| 行政人事岗 | 行政管理、人力资源管理等相关专业 | 本科及以上 | 初级经济师及以上（人力资源专业） | 5年及以上 | 35周岁及以下 | 1、有5年及以上人力资源工作经验；2、具有三级及以上人力资源管理师证书；3、负责执行公司行政后勤服务等相关工作；4、具备一定的人才鉴别能力，语言表达能力和沟通协调能力；5、具备基础办公软件的能力， 熟练使用Word、Excel、PPT；6、中共党员优先。 | 1 | 正式工 |
| **合作发展部** | 综合管理岗 | 经济管理类等相关专业 | 全日制本科及以上 | / | 应届毕业生 | 35周岁及以下 | 1、具备基础办公软件的能力，能熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；2、具备良好的职业道德和团队协作精神，遵纪守法，工作要求认真谨慎细致、责任心强；3、应届生在校期间表现优异获得过校级以上奖学金，院级以上优秀学生、优秀团干部等荣誉称号，并通过大学英语四级或以上考试；4、获得省级优秀毕业生荣誉称号者优先；5、中共党员优先。 | 1 | 正式工 |
| **合 计** | **6** |  |