**2021年无锡软件产业发展有限公司招聘岗位简介表（长期）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘部门** | **招聘岗位** | **招聘 人数** | **岗位职责** | **学历要求** | **岗位要求** |
| 资产 工程部 | 资产管理专员 | 1 | 1.负责园区物业管理、房源管理，配合园区重大接待及形象提升工作；  2.负责园区的资产管理、运营，固定资产维护和保养及外包服务项目的日常管理工作；  3.负责房源（含公寓、门店）管理，三产运营；  4. 负责园区企业的对接工作，沟通协调相应事宜；  5.负责协助管理物业公司及各维保单位，定期考核工作；  6.完成领导交办的其他工作。 | 全日制本科及以上 | 1.全日制本科及以上学历，管理类、经济类、工程类相关专业毕业；  2.二年以上资产管理或相关工作经验；  3.熟悉国家及地方有关国有资产管理等方面的法规政策，对国有资产管理有深入理解；  4.具有良好个人修养和职业道德，正直、敬业、遵纪守法；  5.善于学习，勤于思考，具备一定的协调能力； 6.年龄35周岁（含）以下（1986年1月1日以后出生）。 |
| 综合部 | 行政文案 | 1 | 1.负责重要会议、重大活动、重大接待的组织协调；  2.公司新闻、总结、会议纪要等各类文字材料的撰写工作；  3.负责跟进、监督公司宣传方案的执行并提出合理化建议，对宣传文案进行编辑、修改；  4.负责单位文电收发、管理及上传下达、跟踪督办；  5.完成领导交办的其他工作。 | 全日制研究生及以上 | 1.全日制研究生及以上学历，中文类、文秘类、设计类专业，中共党员；  2.二年以上文案、策划等相关工作经验，日报、融媒体、公文写作类相关工作经验优先，有较强的责任心和沟通协调能力；  3.有一定的公文写作基础；  4.具备文体类活动策划经验；  5.年龄35周岁（含）以下（1986年1月1日以后出生）。 |
| 招商部 | 招商  经理 | 2 | 1.根据公司整体工作计划，负责制定本岗位各阶段工作计划并开展工作：包括招商项目的引进、协议内容的洽谈及相关商务工作；  2.能够通过各种社会渠道捕捉信息和招商资源，有较好的客户拓展能力；  3.负责对市场及产业调查分析，收集信息资料，递交市场及产业调查报告；  4.通过各种渠道捕捉信息，通过网站、微信公众号等渠道向政府、行业协会、企业、组织机构等推广宣传园区招商工作；  5.完成领导交办的其他工作。 | 全日制研究生及以上 | 1.全日制研究生及以上学历，经济类、统计类、理工类、财会类、审计类专业，取得相应学位，双一流大学或海外排名前一百高校的应届生亦可，中共党员优先；  2.有良好的语言表达和文字写作能力，具有三年以上相关工作经历者优先；  3.热爱招商工作，适应经常出差，责任心原则性强；  4.具有科技园区产业招商、服务、运营等方面工作经验者优先；  5.年龄35周岁（含）以下（1986年1月1日以后出生）。 |