附件1

招聘需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位 | 招聘  人数 | 学历学位 | 专业要求 | 年龄  要求 | 户籍  要求 | 其他要求及说明 | 备注 |
| 1 | 综合文字 | 8 | 大专 | 中国语言文学类、新闻传播学类、公共管理类、工商管理类、管理科学与工程类 | 40周岁及以下 | 浙江省 | ①具有较强的文字综合处理和沟通协调能力；②能适应夜间及周末加班工作；③会熟练使用office办公软件；④具有新闻采编工作经验或新媒体工作经验者优先。 | 需提供户籍佐证材料 |
| 2 | 财务管理 | 2 | 大专 | 会计学、财务管理、审计学 | 40周岁及以下 | 不限 | ①会熟练使用office办公软件；②熟悉财务制度，具有一定的财务分析及处理能力。 |  |
| 3 | 法务 | 5 | 大专 | 法学类 | 40周岁及以下 | 不限 | ①熟练使用office办公软件，熟悉相关法律法规政策；②能适应夜间及周末加班工作；③具备案件分析及处理能力，从事相关法律行业2年及以上或有律师执业资格证书经验者优先。 |  |
| 4 | 信息采集1 | 4 | 高中 | 不限 | 45周岁及以下 | 不限 | ①招聘对象为退伍军人；②会熟练使用office办公软件。 | 需提供学历证书或学历佐证材料，及退伍佐证材料。 |
| 5 | 信息采集2 | 3 | 大专 | 不限 | 40周岁及以下 | 不限 | 会熟练使用office办公软件。 |  |
| 6 | 计算机人员 | 3 | 大专 | 不限 | 40周岁及以下 | 不限 | ①会熟练使用office办公软件；②工作采用24小时轮班制；③有计算机相关专业背景及网络技术、软硬件维护工作经验的优先。 |  |
| 合计 | | 25 | 涉及户籍、年龄、经历等要求统一截止至报名开始日；学历要求大专的为大专及以上，高中的为高中及以上。 | | | | | |