招聘岗位职责及应聘条件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **招聘数量** | **岗位职责** | **应聘条件** |
| 1 | 计算机技术 | 1 | （1）负责大数据平台的相关研发工作，参与大数据的采集、存储、处理，分析等开发；  （2）根据业务需求进行数据仓库模型的调研、设计、开发及验证工作，在线和离线海量数据分析平台的开发；  （3）持续改进和优化大数据计算和存储，提升数据的质量与可用性；  （4）参与数据挖掘算法的设计、对海量数据进行挖掘分析和发掘数据价值及算法学习及实现；  （5）研究大数据前沿技术，开发数据统计系统、数据可视化系统等，提升系统的运维效率。 | （1）研究生及以上学历，计算机等相关专业毕业，中共党员优先。  （2）勤奋好学，有高度的责任心和团队合作精神，具备良好的沟通能力；  （3）熟悉Oracle、MySQL等关系型数据库，熟悉SQL编写和优化；  （4）掌握数据分析/挖掘方法及相关算法；  （5）熟悉 Spark、mapreduce、Kafka、Hive、ZooKeeper等hadoop生态系统组件；  （6）熟练使用Java、shell、Python或者scala等编程语言并能够进行实际开发；  （7）.熟练掌握Linux操作系统；  （8）.三年及以上大数据开发工作经验，具备Hadoop生态组件培训经验者，可优先考虑。  （9）.有大规模高并发分布式系统开发经验，有良好的系统工程化能力，可优先考虑。 |
| 2 | 研究员 | 1 | （1）协助团队完成政府客户或商业客户委托的关于绩效测评、满意度调查、项目评估等市场研究咨询项目；  （2）参与项目方案、标书的撰写，参加竞标；  （3）完成项目资料的整理分析工作，参与定量定性研究设计与实施环节；  （4）负责数据分析与研究报告的撰写；  （5）协助完成客户沟通、提案报告陈述等工作。 | （1）应届毕业生，统计学、社会学等相关专业；  （2）熟练掌握Word、PowerPoint、Excel等办公软件，熟练使用spss、 python等数据分析工具；  （3）熟悉或参与过政府考核类电话调查或实地面访调研项目，熟悉调研数据采集工具功能；  （4）中共党员优先。 |
| 3 | 督导 | 1 | （1）协助进行项目培训前的准备工作；  （2）协助执行督导进行项目审核、复核；  （3）协助部门进行访问员管理；  （4）协助部门进行商务支持性工作。 | （1）应届毕业生，统计学、社会学等相关专业；  （2）工作积极主动、性格开朗、具有亲和力；  （3）熟悉或参与过市场调查行业执行工作，有政府测评类项目执行督导经验者优先；  （4）中共党员优先。 |
| 4 | 行政 | 1 | （1）负责公司的文秘工作，包括文件的起草、编辑、打印、归档等工作；  （2）负责办公室的日常管理，包括协调办公设备的采购、维护、修理，管理办公室的库存等工作；  （3）管理公司的各类文件，包括合同、协议、报告等。制定文件管理制度，确保公司文件的安全、完整和易于查找；  （4）组织实施会议管理、文秘工作和档案管理等行政管理工作；  （5）负责公司的人事工作、考勤管理等工作。 | （1）应届毕业生，有行政管理、管理学、人力资源等相关专业背景；  （2）具备良好的沟通能力、协调能力和组织能力，能够独立处理各种突发事件；  （3）熟练掌握办公软件，具备良好的文秘能力和文件管理能力；  （4）中共党员优先。 |