附件1：

中宝国盛（重庆）商业运营管理有限公司公开招聘工作人员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用人部门 | 岗位名称 | 职级 | 招聘数量 | 学历要求 | 专业要求 | 年龄 要求 | 工作经历及其他要求 |
| 1 | 总经办 | 总经理助理 | 职员 | 1 | 专科及以上学历 | 行政管理工商管理 | 40周岁及以下 | 中共党员、从事过办公室主任等相关工作、在军队服役5年（含）以上的退役军人 |
| 2 | 财务部 | 会计1 | 职员 | 1 | 本科及以上学历 | 财务管理 | 35周岁及以下 | 中共党员、初级会计专业技术资格证、能够熟练应用办公软件及财务软件，有5年以上财务工作经验 |
| 3 | 财务部 | 会计2 | 职员 | 1 | 本科及以上学历  | 会计学 | 40周岁及以下 | 中共党员、注册会计师、能够熟练应用办公软件及财务软件，有5年以上财务工作经验，从事过资产管理相关工作 |
| 4 | 综合管理部 | 行政主管 | 职员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 工商管理类 | 35周岁及以下 | 有相关行政工作经验、能够熟练应用各类办公软件 |
| 5 | 综合管理部 | 综合岗1 | 职员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 中共党员、有行政综合类经验、能够熟练应用各类办公软件、有企事业单位工作经验者佳、从事过党建相关工作 |
| 6 | 综合管理部 | 综合岗2 | 职员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 经济学类财政学类  | 35周岁及以下 | 有行政综合类工作经验、能够熟练应用各类办公软件、资料整理等 |
| 7 | 综合管理部 | 综合岗3 | 职员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 有行政综合类工作经验、能够熟练应用各类办公软件、资料整理等 |
| 8 | 综合管理部 | 综合岗4 | 职员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 计算机类 | 35周岁及以下 | 能够熟练应用各类办公软件 |
| 9 | 综合管理部 | 综合岗5 | 职员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 中国语言文学类 | 35周岁及以下 | 有行政综合类工作经验、能够熟练应用各类办公软件、资料整理、写作能力强 |