**2024年义乌小商品标准创新联合会秘书处**

**招聘人员公告**

附件1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 招聘人数 | 专业 | 学历 | 岗位要求 | 其他要求 |
| 业务岗 | 1 | 中国语言文学类、新闻传播学类 | 本科及以上 | 1.负责活动策划组织工作；2.负责对外宣传、微信公众号运营；3.负责会员管理、对外联络工作；4.其他领导交办工作。 | 1.35周岁以下；2.义乌市户籍。 |
| 财务岗 | 1 | 会计学、财务管理、行政管理等相关专业 | 本科及以上 | 1.负责资金结算、对账、票据审核、报销等财务相关工作；2.负责资金物品管理、档案归档等工作；3.其他领导交办的工作。 | 1.35周岁以下；2.义乌市户籍。 |

 义乌小商品标准创新联合会秘书处2024年招聘岗位计划