杭州湖滨南山商业发展有限公司社会招聘工作人员计划表

| 序号 | 拟招聘  岗位 | 拟招聘  人数 | 岗位职责 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 会计 | 2 | 1.根据公司财务管理要求，完成税务管理、成本管理、各项收入、往来等相关岗位核算工作等；  2.编制和执行预算财务收支计划、信贷计划等；  3.建立健全财务管理制度等；  4.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历，会计学、财务管理、审计学专业；  2.年龄40周岁及以下  3.从事相关工作五年以上，具有中级会计师职称，有主办会计工作经验；  4.诚信、认真、严谨、负责、抗压力强，具有较好的书面表达能力和沟通能力；  5.有CPA证书、会计师事务所、建筑业企业财务从业经验的优先考虑。 |
| 2 | 出纳 | 1 | 1.根据公司财务管理要求，完成财务管理、成本管理、会计核算和税费缴纳工作等；  2.认真执行现金和支票管理制度；3.做好各种账务处理等；  4.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历，会计学、财务管理、审计学专业；  2.年龄40周岁及以下；  3.从事相关工作三年以上，具有中级会计师职称，能熟练使用办公软件和财务软件；  4.诚信、认真、严谨、负责、抗压力强，具有较好的书面表达能力和沟通能力；  5.有CPA证书、会计师事务所、建筑业企业财务从业经验的优先考虑。 |

投递邮箱：545184995@[qq.com](http://qq.com/)

咨询电话：0571-87806111 富女士

杭州涌金置业投资有限公司社会招聘工作人员计划表

| 序号 | 拟招聘  岗位 | 拟招聘  人数 | 岗位职责 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 管理专员 | 2 | 1.负责房产纠纷处置、费用收缴（租金、物业费、水电费等）、房屋腾退、合同解除、房产维修申报及对接等工作；  2.负责经营性房产消防安全日常监督管理巡查工作及专项检查、督促整改工作；  3.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历；  2.年龄35周岁及以下；  3.具备一定的房产管理或资产运营管理经验；  4.工作责任心强，沟通能力强，具有良好的政治素质和道德品行。 |

投递邮箱：hzyjzytz@163.com

咨询电话：0571-87707566 马女士

杭州上城文商旅发展有限公司社会招聘工作人员计划表

| 序号 | 拟招聘  岗位 | 拟招聘  人数 | 岗位职责 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企划策划专员 | 1 | 1.负责公司节点活动的策划，街区各类活动现场的统筹、监督管理与执行；  2.负责活动方案资源整合、策划创意、PPT文案撰写； 3.编制活动日历，负责活动等档案的归档和维护； 4.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历，营销广告、传媒传播类、艺术设计类、语言类、管理类等相关专业； 2.相关岗位2年以上工作经验，具备较强的策划营销思路和文字功底能力，较高的审美能力和良好的宣传文案撰写能力； 3.具有一定的组织能力和策划能力、抗压性和责任意识； 4.有文旅商业街区、广告公司、艺术美术馆等单位工作经验者优先。 |

投递邮箱：hzscwslzp@[163.com](http://163.com/)

咨询电话：0571-87067052 华先生

杭州上城安保服务集团有限公司社会招聘工作人员计划表

| 序号 | 拟招聘  岗位 | 拟招聘  人数 | 岗位职责 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 招标专员 | 1 | 1、招投标信息的收集，投标文件的制作及项目投标中涉及的相应工作；  2、负责招标文件的编制、装订，根据招标文件整理相关资料，配合各业务部门进行标书的编制填写；  3、负责与项目负责人、公司相关部门积极协调投标文件编制过程中出现的问题，确保投标文件按时投递；  4、熟悉招投标法、政府有关管理规定、招投标政策、价格政策和造价管理方面的发展动态；  5、开展市场调查和研究，进行技术经济分析，收集各类材料、供应商情况，坚持信息资料积累；  6.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学专科及以上学历，能熟练操作word、office、excel等办公软件；  2.熟悉主要地市县招、投标工作流程及相关要求，可以独立完成招、投标工作，有一年以上标书制作工作经验；  3.了解国家和地方有关招投标、合同管理、预决算管理等方面的法律法规。熟悉市场行情并掌握投资估算、工程预算、成本分析，了解相关财务、法律相关知识；  4.具备较高的沟通能力和人际关系处理能力；  5.具备较高的责任心和敬业精神，能够承担一定的工作压力；  6.有安保、物业行业相关项目标书制作经验者优先。 |
| 2 | 人事专员 | 1 | 1.负责基础人事工作（考勤核对、每月薪酬发放、社保公积金代扣等）；  2.负责公司员工个税的人员管理及每月个税申报的工作。  3.根据要求编制人力成本分析等相关数据报表。  4.负责公司社保、公积金的缴纳、停缴工作；办理员工工伤、生育等各项保障工作。  5.协助做好公司劳动投诉等各项事宜，协助对外申报各类人事报表、数据。  6.参与协助制定公司人事、薪酬方面的制度规定，为公司人事工作提出有效意见建议；  7.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学专科及以上学历，人力资源管理、行政管理、心理学等相关专业优先考虑；  2.具备人力资源管理的基础知识，熟悉招聘、薪酬、福利、培训等流程和方法，从事人力资源工作1年以上，能够为公司的人力资源管理提供专业的意见和建议；  3.了解国家各项劳动人事法规政策，能够熟练使用各种办公软件来处理数据和文件，如Excel、Word、PPT；  4.具备高度的保密意识，确保公司机密的安全；  5.具备较高的沟通能力和人际关系处理能力；  6.具备较高的责任心和敬业精神，能够承担一定的工作压力；  7.具备良好的学习能力，能够不断学习和掌握新的知识和技能，以确保能够应对人力资源领域的各种新挑战；  8.有安保、物业行业或劳动密集型企业相关人力资源工作经验者优先。 |
| 3 | 110报警中心组员 | 1 | 1.仔细查阅交接班记录，如遇机器故障及时报修；  2.编制维修单并第一时间通知维修人员当日需维修单位，并转达用户需求；  3.每月固定对金融单位、学校进行报警测试；  4.每月对所有用户逐一进行回访，核对用户资料；  5.排查用户开机情况，接收报警信号；  6.对待用户来电，了解用户需求及期望，及时解决及反馈。认真做好每天的值班记录；  7.协助业务及工程人员开展工作；  8.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学专科及以上学历，普通话流利，有相关工作经验优先考虑；  2.热爱110接处警服务工作，能吃苦耐劳，责任感强，具有团结合作精神，严格遵守公安机关有关纪律规定；  3.本人及直系亲属无违法违纪等不良记录；  4.因岗位特殊性，能够接受24小时轮岗值班。 |

投递邮箱：286505531@[qq.com](http://qq.com/)

咨询电话：0571-87025597 沈女士

杭州德寿宫商业运营管理有限公司社会招聘工作人员计划表

| 序号 | 拟招聘  岗位 | 拟招聘  人数 | 岗位职责 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业文化专员 | 1 | 1.负责公司企业文化建设、宣传相关工作，具体负责媒体宣传、话题传播、事件营销以及企业文化活动方案的制定与实施等；  2.负责制定企业宣传方案和计划，整合各种媒体资源，组织安排各种企业宣传活动的策划、图文、视频创作等；  3.负责对具体的新媒体平台进行日常的内容输出和运营，包括各个新媒体平台进行文章、视频、图集等的撰写、编辑及发布等，维护好平台的良好数据（新媒体平台包括但不限于公众号、抖音、小红书、视频号等）；  4.负责公司内外部宣传及各类文字材料撰写及报送等工作；  5.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历，传媒传播类、语言类等相关专业优先；  2.年龄35周岁及以下；  3.具有3年以上工作经验，且具有1年以上新媒体运营管理相关经验，具备较强的文字功底能力和拍摄剪辑能力；  4.熟练掌握各种图文、视频处理软件，如Adobe Premiere、Adobe After Effects、SynthEyes、达芬奇等，能够高效地使用工具进行后期处理；  5.具备良好的沟通协调能力、优秀的创新能力和较高的审美能力；  6.有文旅商业街区等相关单位的工作经验。 |
| 2 | 活动执行专员 | 1 | 1.协助做好客户资源储备工作，负责公司各经营点位招商管理及活动运营工作；  2.协助优质品牌活动、商业活动、政府公益活动等招引落地；  3.负责节点性活动、自主策划活动的落地执行；  3.负责各类招商资料、宣传资料的策划文案及落地实施；  4.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历，营销广告、管理类等相关专业优先；  2.年龄35周岁及以下；  3.具有3年以上工作经验，有1年以上招商、商务合作、活动落地执行等相关经验；  4.具备较强的组织协调能力和人际沟通能力，具有抗压性和责任意识，能够快速建立工作关系，维护和增进客户关系；  5.有文旅商业街区、广告公司、商业综合体等单位工作经验者优先。 |
| 3 | 项目管理专员 | 1 | 1.负责做好公司产业、商业项目运营管理工作，配合新业务引进、洽谈、落地等相关工作，跟进新业务进展；  2.负责公司市场活动的策划、活动现场的统筹、监督管理与执行；  3.负责公司产业、商业项目的规划、筹备、执行、落实等各项运营及日常综合性管理工作；  4.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职硕士研究生及以上学历，会展类、传播类、艺术设计类、管理类、市场营销类等相关专业优先；  2.年龄35周岁及以下； 3.有时尚类、文旅类项目运营管理相关经验，熟悉各类商业项目各阶段运作流程，商务条件谈判方式技巧，了解相关行业政策；  4.具备较强的运营管控和综合管理能力、有良好的沟通组织能力、团队协调能力；  5.有产业园区、文旅商业街区等相关单位的工作经验。 |
| 4 | 项目运营专员 | 1 | 1.负责时尚文旅市场动态及客户需求调研，根据计划节点协助优质项目落地；  2.负责参与项目拓展，协助做好客户谈判跟踪及资源落地转化等相关事宜；  3.负责公司商业、产业项目运营管理日常工作，包括商业资源维护、企业服务、园区氛围营造等；  4.配合做好各项配套活动、项目的策划及执行工作；  5.完成领导交办的其他工作。 | 1.普通高校非在职大学本科及以上学历，传播类、会展类、管理类、市场营销类等相关专业优先；  2.年龄35周岁及以下； 3.有园区运营管理相关岗位工作（实习）经验；  4.具备市场调研能力、良好的沟通协调能力和文字策划能力；  5.有产业园区、文旅商业街区、500强企业、上市公司等单位工作经验者优先。 |

投递邮箱：deshougong@deshougong.freeqiye.com

咨询电话：0571-87812200 陆女士

**杭州上城区文商旅投资控股集团有限公司**

**应聘人员基本信息登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人信息** | | | | | | | | | | | | | | | 照片 |
| 姓 名 | |  | | 性　别 | |  | | 出生日期 | | 年　月　日 | | | | |
| 政治面貌 | |  | | 户口所在地 | | | |  | | | | | 籍　贯 | |  |
| 身份证号码 | |  | | | | | | | | 婚姻生育情况 | | |  | | |
| 居住地址 | |  | | | | | | | | | 邮政编码 | | |  | |
| 联系电话 | |  | | | | | | | | | 电子邮箱 | | |  | |
| 学  习  经  历 | 起至年月 | | | | 学校/学院名称（高中起填） | | | | 专业名称 | | | 学历（全日制/在职）/学位 | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 工  作  经  历 | 任职时间 | | | | 单位名称 | | | | 职务 | | | 离职原因 | | | 证明人/联系方式 |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **家庭成员**（父母、配偶情况） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 关系 | | | | 工作单位、职务 | | | | | | | 联系电话 | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | |  | |

本表所有内容均为本人填写，经应聘公司告知并同意接受有关雇佣前基本信息调查。并承诺本表所填各项内容及提供有关资料均属真实，无隐瞒，以上若有不实或虚构，将按《劳动合同法》第三十九条立即解除劳动合同，不予支付任何经济赔偿金，并自行承担由此造成的一切后果和责任。 本人签字：

年 月 日