|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：2017年12月赣州开发区建设投资（集团）有限公司公开招聘4名工作人员岗位汇总表** | | | | | | | | |
| **序号** | **部门、公司** | **岗位** | **年龄** | **专业** | **学历** | **任职要求** | **招聘岗位数** | **备注** |
| 1 | 综合管理部 | 综合文稿岗 | 40周岁及以下 | 秘书学、中国语言文学类、中文教育、行政管理等相关专业 | 全日制本科及以上学历 | 1、中共党员，3年及以上相关工作经验； 2、吃苦耐劳，具有较扎实的基础理论知识和专业知识，有创新精神及独立工作能力；熟悉日常公文格式，能够起草各类公文、日常应用文;  3、熟悉文件、档案管理工作；写作和计算机水平较好. | 1 |  |
| 2 | 党务和群团工作部  （人力资源部） | 人力资源专员 | 40周岁及以下 | 人力资源管理、经济管理类、劳动关系、公共关系学等相关专业 | 全日制本科及以上学历 | 1、中共党员，3年及以上相关工作经验； 2、吃苦耐劳，具有较扎实的基础理论知识和专业知识，有创新精神及独立工作能力；熟练运用本岗位涉及的公文写作技巧，语言简洁，条理清晰，并能起草公司有关管理制度和文件； | 2 |  |
| 3 | 党群干事 | 40周岁及以下 | 中国语言文学类、中文教育、马克思主义理论类、新闻传播学、企业管理等相关专业 | 全日制本科及以上学历 | 1、中共党员，3年及以上相关工作经验，有政府机关、国有企业工作背景优先考虑； 2、熟悉党务工作操作流程，具有较丰富的党务活动组织经验，熟练掌握常用党群公文的写作格式；  3、良好的沟通能力和组织协调能力、较好的政治理论素养、良好的职业道德、较强的事业心和责任感；有较强的文字写作能力，文字功底扎实。 | 1 |  |
| 合计 | | | | | | | 4 |  |