附件1

**德州市高新技术创业服务中心人员招聘计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 国企名称 | 岗位序号 | 招聘部门 | 岗位描述 | 招聘人数 | 专业要求 | 学历 | 其他资格条件 |
| 德州市高新技术创业服务中心 | 1 | 财务部 | 负责单位的财务和内部审计工作；负责为入驻企业提供财务审计咨询服务 | 1 | 审计、会计、财务管理 | 全日制大学本科及以上，有三年相关工作经验及专业资格证书者可放宽至全日制大专 | 35周岁以下（1984年10月09日以后出生）具有坚定的纪律意识，取得审计或会计专业相关资格证书（初级及以上），有优秀的沟通协调及独立思考能力，具有良好的职业道德和团队协作能力。有相关财务审计工作经验者优先。 |
| 2 | 人力资源部 | 负责单位人力资源工作，负责为入驻企业提供人力资源相关咨询服务 | 1 | 专业不限 | 全日制大学本科及以上，有三年相关工作经验及专业资格证书者可放宽至全日制大专 | 35周岁以下（1984年10月09日以后出生）有人力资源相关从业资格，熟悉人资六大模块，熟悉劳动法律法规，有相关人力资源管理工作经验者优先。 |
| 3 | 企业服务部 | 为入驻企业提供代理代办常规服务，做好企业人才及项目申报等工作 | 2 | 专业不限 | 全日制大学本科及以上，有三年相关工作经验及专业资格证书者学历可放宽至全日制大专，年龄可放宽至35周岁 | 30周岁以下（1989年10月09日以后出生）具有优秀的服务意识、良好的表达能力、沟通技巧和学习能力。能接受加班、出差安排。有相关工作经验者优先。 |
| 4 | 企业宣传部 | 负责企业/园区公众号、网站的更新和维护、宣传文稿的撰写、与媒体机构对接、活动的策划、组织等工作 | 1 | 文科类、艺术类、新闻类专业 | 全日制大学本科及以上 | 30周岁以下（1989年10月09日以后出生）服务意识强、学习能力强，有一定文字撰写能力、良好的表达能力和组织协调能力。有相关工作经验者优先。 |