## **德安县城市发展集团有限公司招聘计划**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 岗位要求 |
| 融资部职员 | 1 | 男 | 30周岁以下【1988年5月30日及以后出生；有银行从业工作经历者年龄可放宽至35周岁（1983年5月30日及以后出生）】 | 大专及以上 | 财会金融类 | （1）能熟练操作office办公软件；  （2）有两年以上社会工作经验；  （3）具有一定公文写作能力。 |
| 财务部会计 | 1 | 不限 | 30周岁以下【1988年5月30日及以后出生；具有会计类中级以上职称者年龄可放宽至35周岁（1983年5月30日及以后出生）】 | 大专及以上 | 财务管理、会计 | （1）具有三年以上同岗位工作经验；  （2）熟悉企业会计操作流程；  （3）能熟练操作电算化；  （4）具有良好的沟通能力。 |
| 资产经营管理部职员 | 2 | 不限 | 30周岁以下【1988年5月30日及以后出生；具有经济类或会计类中级以上职称者年龄可放宽至35周岁（1983年5月30日及以后出生）】 | 大专及以上 | 财会金融类、经济与贸易类、经济管理类、会计与审计类、法律 | （1）能熟练操作office办公软件；  （2）有三年以上社会工作经验；  （3）具有良好的沟通能力；  （4）具有资产管理相关经验者同等条件下优先录取。 |
| 办公室文员 | 1 | 不限 | 30周岁以下（1988年5月30日及以后出生） | 大专及以上 | 不限 | （1）熟悉办公室工作流程，具有较强的文字功底，熟悉各类公文写作要求，擅长文字表达，性格开朗，待人热诚；  （2）熟练使用office办公软件；  （3）工作热情积极、细致耐心，具有良好的沟通协调能力。 |