附件1：

荷塘产业开发区公开选聘职员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 名称 | 岗位名称 | 拟招人数 | 年龄 要求 | 最低学历要求 | 最低学位要求 | 专业 | 其他要求 |
|
| 荷塘产业开发区管理委员会 | 规划设计/项目建设 | 1 | 30岁以下（1993年11月30日以后出生） | 本科 | 学士 | 城市规划与设计、风景园林学、建筑学专业 | 具有相关专业中级职称；具有五年及以上相关从业经验（计算至2023年11月30日）。辅助所在单位重大项目或专项工作，需要经常深入项目现场适合男性。 |
| 统计  相关岗位 | 1 | 40岁以下（1983年11月30日以后出生） | 本科 | 学士 | 统计学类、会计学类、金融学类专业 | 辅助所在单位内设机构主要领导开展综合管理、专业技术支持或受委托开展重要专项工作的工作人员、有三年及以上相关从业经验，有统计员证优先。 |
| 办公室文员 | 1 | 30岁以下（1993年11月30日以后出生） | 本科 | 学士 | 文秘、汉语言文学、电子商务专业 | 大学本科以上学历，具有文秘、汉语言文学或电子商务专业，普通话二乙以上；辅助所在单位内设机构办公室文字材料、会议接待、党建工作及安排的其他工作，适应经常性加班；掌握2门以上外语（获得相应的证书）同条件下优先。 |
| 财务  相关岗位 | 1 | 40岁以下（1983年11月30日以后出生） | 本科 | 学士 | 会计学、财务管理、审计学 | 具有相关专业职称；具有三年及以上相关从业经验（计算至2023年11月30日）。辅助所在单位内设机构主要领导开展会计账务审核、处理、分析、报告；涉税业务办理和申报；日常资金调拨、单据传递及银行业务办理；财税凭证整理及归档的工作人员。 |