附件1：

南通国信资产管理有限公司公开招聘

工作人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码及名称 | 招聘人数 | 年龄 | 学历 | 专业 | 其他要求 |
| 01-综合文秘 | 1 | 30周岁及以下 （1993年12月1日以后出生） | 本科及以上 | 专业不限 | 1.取得相应学位。2.中共党员。3.具有3年以上办公室工作经验，研究生学历的可适当放宽工作经验要求。4.具有党务工作经验的优先。5.具备较强的文字功底和写作能力，擅长撰写各类公文、综合性材料及宣传稿件。6.具有良好的学习能力和团队协作精神，工作细致、吃苦耐劳、责任感强。 |
| 02-综合会计 | 1 | 35周岁及以下 （1988年12月1日以后出生） | 本科及以上 | 财务财会类 | 1.取得相应学位。2.具有中级会计师及以上职称或注册会计师。3.具有5年以上财务岗位工作经验，具有2年以上总账工作经验的优先。4.具备完善的财务管理知识，熟练掌握会计准则、财务管理软件、编制预决算、撰写财务分析报告等工作。5.具有一定的文字写作处理能力。6.具有良好的学习能力和团队协作精神，工作细致、吃苦耐劳、责任感强。 |
| 03-业务专员 | 2 | 35周岁及以下 （1988年12月1日以后出生） | 本科及以上 | 专业不限 | 1.取得相应学位。2.具有国有企业资产管理或具有事务所资产评估、内审工作经验的优先，具有商业招商项目招商或者物业管理工作的优先。3.具有较强的人际沟通和协调能力，善于处理各类投诉和突发事件。4.具有一定的文字写作处理能力。5.具有良好的学习能力和团队协作精神，工作细致、吃苦耐劳、责任感强。 |