

西宁经济技术开发区东川工业园区管理委员会公开招聘工作人员汇总表

序号	岗位名称	招聘人数	年龄要求	学历要求	专业要求	职称要求	工作经验要求	其他要求	备注
1	党务管理	11	35周岁及以下		哲学、政治学和马克思主义理论类、汉语言与文秘类		(一) 中共党员 (二) 遵守国家法律法规, 具有良好的政治素质和道德品行, 具有为人民服务的思想, 遵纪守法;有吃苦耐劳精神, 有较强的事业心和责任感;无违法犯罪记录, 服从管理, 具有较强的工作执行力。 (三) 从事党建相关工作2年以上, 具有基层(企业)党务工作经验者优先。	熟悉党的基本知识, 熟悉档案整理工作; 有一定政策理论水平, 能够独立完成基层党建工 作, 有较强的文字功底, 良好的语言表达和沟通协调能 力, 能够熟练操作办公软件; 具有 较强的事业心、责任心和抗压能力。	
2	平安建设专干	5			专业不限		(一) 遵守国家法律法规, 具有良好的政治素质和道德品行, 具有为人民服务的思想, 遵纪守法;有吃苦耐劳精神, 有较强的事业心和责任感;无违法犯罪记录, 服从管理, 具有较强的工作执行力。 (二) 从事平安建设工作者优先。	能熟练操作计算机、运用办公软件, 拥有较强文字功底愿意接受单位岗位安排, 思想政治素质好, 有较强的事业心、工作责任感和服务意识, 组织纪律性强, 作风正派, 善于团结协作, 服从管理。	
3	纪检监察	2	40岁周岁及以下		哲学、政治学和马克思主义理论类、汉语言与文秘类		(一) 中共党员 (二) 具有党建、党风廉政建设、纪检工作2年以上工作经验。	要求熟悉党建、党风廉政建设, 纪检监察等相关业务知识。	
4	招商引资	1	35周岁及以下	国民教育系列本科及以上	公共管理类、经济管理类、金融类		具有2年以上相关工作者优先。	具有较强的文字功底和写作能力、良好语言表达能力和沟通协调能力; 具有较强的事业心和责任心, 以及独立工作能力和团队精神。	
5	科技和商务管理	1							
6	项目管理	1							
7	工业和信息化	1							
8	综合管理	4			专业不限		(一) 具有相关工作经验者优先。 (二) 具有一定的文字功底和写作能力。	有较 强的文字功底, 良好的语言表达和沟通协调能 力, 能够熟练操作办公软件; 具有 较强的事业心、责任心和抗压能力。	
9	物业管理	1			法律类、社会学类、公共管理类		具有2年以上社区工作、物业管理等相关工作经验。	语言表达能力、协调能力、学习能力较强; 具有一定的文字写作能力; 具有一定的抗压力。	
10	河湖长管理	1			水利类		具有2年以上国土空间规划、土地资源管理等相关工作经验。		
11	不动产受理	1			国土资源和地质地矿类、城建规 划类		具有2年以上不动产登记相关工作经验。	具有较强的文字功底和写作能力, 良好的语言表达和沟通协调能 力; 具有较强的事业心和责任心, 以及独立工作。	
12	土地管理	1			国土资源和地质地矿类、城建规划类		有2年以上国土空间规划、土地资源管理等相关工作经验。	语言表达能力、协调能力、学习能力较强; 具有一定的文字写作能力; 具有一定的抗压力。	
13	规划监察	2			城建规划类		有2年以上城市规划、建筑学等相关工作经验。	具有较强的文字功底和写作能力, 良好的语言表达和沟通协调能 力; 具有较强的事业心和责任心, 以及独立工作。	
14	人力资源管 理	1			人力资源管理、汉语言文学、法学等相关专业		具有人力资源管理、信访接待、劳动监察2年以上相关工作经验。	具有较强的文字功底和写作能力, 良好的语言表达和沟通协调能 力; 具有较强的事业心和责任心, 以及独立工作。	
15	园林绿化	1			景观类		具有1年以上相关工作经验优先。	具有较高的业务理论水平和组织管理能力。身 体重要求参照征兵入伍的要求。	
16	公共设施	1			建筑建设类、水利类				
17	城市管理	3			专业不限		部队转业、退伍军人优先。		
18	环境保护监察	5			环境科学类		具有环境影响评价工程师等环境保护相关职称的优先, 且年龄放宽至40周岁以下。	熟悉环境保护领域相关业务知 识。	
19	安全生产监察	6			安全工程、安全管理、化工工艺、冶金制造、机械制造、电气自动化类相关专业	国家中级注册安全工程师	具有国家中级注册安全工程师职称的优先, 且年龄可放宽至40周岁以下。	熟悉所学专业领域相关业务知 识, 有一定的安全管理经验, 具有较强的沟通协调能 力、组织管理能力。	
20	帮办服务岗	1			专业不限		具有政务服务相关工作经验者优先。	遵纪守法, 爱岗敬业, 组织纪律观念强, 政治觉悟高、服务水平优, 要求形象好、气质佳; 具有良好的文字表达及沟通协调能 力; 具备一定的文字写作功底和计算机操作基础, 能熟练操作常用办公软件。	
21	项目融资	1			经济管理类、金融类、会计与审计类	初级会计师及以上职称	具有2年以上会计、金融相关工作经验。	熟悉各项项目融资规章制度, 具有较强沟通协调能 力。	
22	工程项目管理	4			建筑建设类、城建规划类	初级工程师及以上职称	具有2年及以上建筑工程、土木工程、市政工程、工程项目管理相关工作经验。	熟悉各项工程项目管理规章制度, 工程建设项目前期用地、规划设计方案、工程规划许可、工程规划验收以及不动产登记办理等相关手续办理流程, 具有较强沟通协调能 力。	
23	财务管理	7			经济管理类、金融类、会计与审计类	初级会计师及以上职称	从事财务工作或会计等相关工作2年及以上。	熟悉企业财务处理、报税流程、电子申报系统, 熟悉银行、工商、税务等政府部门工作流程, 熟练使用财务软件。	
24	党员档案专职管 理员	1			图书与档案学类		(一) 中共党员 (二) 遵守国家法律法规, 具有良好的政治思想素质和道德品行, 服从管理; 具有较强的工作执行力, 有大局意识、团结协作、工作严谨、廉洁自律。 (三) 具有党建、党风廉政建设、群团工作2年以上工作经验。	熟悉档案整理工作, 有较强的文字功底, 良好的语言表达和沟通协调能 力, 能够熟练操作办公软件; 具有 较强的事业心、责任心。	
25	群团及统战民宗管理	1			哲学、政治学和马克思主义理论类、汉语言与文秘类			熟悉群团、统战、民宗相关工作, 能够熟练操作办公软件; 具有 较强的事业心、责任心。	
26	民生救助业务	1			法律类、. 经济管理类、公共管理类		具有2年以上相关工作经验。	熟悉民生救助相关工作, 能够熟练操作办公软件; 具有 较强的事业心、责任心。	
合计		65							