**湖州西塞山开发建设公司招聘计划表（劳务派遣人员）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **需求部门** | **岗位** | **条 件** | **具体要求** | **人数** | **身份****类别** |
| **专业** | **学 历** | **职称** | **相关工作经验** | **性别** | **年龄** |
| **审计部** | 一 般人 员 | 工程造价建筑经济 | 大专及以上 |  | 不限 | 不限 | 35周岁及以下 | 1、工作积极主动，认真细致，团队合作意识强。2、具有较强的组织协调能力、良好职业道德和较强的敬业精神。 | 1 | 劳务派遣 |
| **财务部** | 出纳（一） | 财务管理、财务信息管理、会计、会计电算化、会计与统计核算 | 本科及以上 |  | 1年及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 1、工作认真，态度端正。2、熟悉操作财务软件、Excel、Word等办公软件。3、了解国家财经政策和会计、税务法规，熟悉银行结算业务。 | 1 | 劳务派遣 |
| **保税物流中心** | 办公室人员 | 行政管理土木工程设计与施工 | 全日制本科及以上 |  | 不限 | 不限 | 35周岁及以下 | 1、有较强的文字功底，工作积极主动，认真细致，团队合作意识强。熟练掌握word、excel等办公软件。2、具有良好职业道德和较强的敬业精神。 | 1 | 劳务派遣 |
| 出纳（二） | 财务信息管理会计电算化会计与统计核算 | 全日制本科及以上 |  | 2年及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 1、工作认真，态度端正。2、熟悉操作财务软件、Excel、Word等办公软件。3、了解国家财经政策和会计、税务法规，熟悉银行结算业务。 | 1 | 劳务派遣 |
| 信息化管理工作人员 | 电子信息计算机 | 全日制本科及以上 |  | 2年及以上 | 不限 | 35周岁及以下 | 1. 熟悉计算机运营、管理、维护，熟练掌握word、excel等办公软件。
2. 熟悉电子信息设备安装，维护，信息系统开发与运营等。
3. 工作认真，积极主动。
 | 1 | 劳务派遣 |
| 运营管理人员 | 工商管理物流管理电子商务 | 全日制本科及以上 |  | 不限 | 不限 | 35周岁及以下 | 1. 有较强的文字功底，工作积极主动，认真细致，团队合作意识强。
2. 熟悉宣传策划等工作。
 | 1 | 劳务派遣 |
| **合 计** | 6 |

、