**招聘岗位及要求**

**招聘计划一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **学历** | **专业** | **其他相关要求** | **类别** |
| 1 | 战略  规划 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 建筑学、城市规划等相关专业 | 1、 具有3年及以上相关工作经验的学历可放宽条件精通CAD、PPT、Photoshop等软件应用  2、具有相关专业中级及以上职称的年龄可放宽条件。 | 市场化 |
| 2 | 办公室负责人 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 文秘、汉语言文学、中文、人力资源相关专业 | 具有3年及以上办公室主任或者行政经理岗位的管理经验，熟悉行政管理，有较强文字功底，精通办公自动化（word、excel等） | 市场化 |
| 3 | 法务 | 1 | 全日制专科及以上学历 | 法律等相关专业 | 1、 具有1年及以上相关工作经验，  2、精通办公自动化（word、excel等）。 | 劳务派遣 |
| 4 | 征收事务专员 | 8 | 全日制专科及以上学历 | 专业不限 | 1、具有1年及以上相关工作经验的学历、年龄可适当放宽 2、能熟练操作办公自动化（word、excel等）  3、精通AutoCAD的可优先录用 | 劳务派遣 |