附件1：

嘉兴英才人力资源服务有限公司公开招聘工作人员岗位要求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **主要职责** | **岗位代码** | **人数** | **岗位要求** | | | | |
| **年龄** | **学历** | **从业经历** | **专业** | **其他要求** |
| 人力资源专员 | 负责高层次人力资源招聘业务、人才项目申报辅导，人才项目评估测评等工作。 | 0101 | 1 | 35周岁及以下 | 大学本科及以上，学士及以上学位 | 具有2年及以上人力资源、人才项目申报辅导等工作经验。 | 研究生所学专业要求为（三级专业目录）：应用经济学类、法学类、教育学类、外国语言文学类、工商管理类、管理科学与工程类、公共管理类；  本科所学专业要求为（三级专业目录）：外国语言文学类、工商管理类。 | 1、具有英语六级以上（大学英语或同级别考试）；  2、具备较强的学习能力、责任意识；  3、熟练掌握运用ppt等办公软件。 |
| 综合  管理专员 | 负责资料审核、数据核算、企业经营分析、行政人事等工作。 | 0201 | 1 | 35周岁及以下 | 大学本科及以上，学士及以上学位 | 具有2年及以上资料审核、文字撰写、企业经营分析、行政人事等工作经验。 | 研究生所学专业要求为（三级专业目录）：中国语言文学类、新闻传播学类、应用经济学类、公共管理类；  本科所学专业要求为（三级专业目录）：中国语言文学类、新闻传播学类、经济与贸易类、工商管理类。 | 1、具有初级会计师及以上专业职称；  2、能够熟练撰写工作总结、政务信息、宣传报道等多种文体。 |

备注：

1.从业经历计算截止日期为2024年4月22日；

2.专业技术资格或执（职）业资格证书（以发文时间或发证时间为准），统一截止至2024年4月22日；

3.学历、学位证书（或教育部中国留学服务中心的境外学历、学位认证书）须在2024年4月22日前取得；

4.专业要求需符合《2024年浙江省公务员录用考试专业参考目录》。