

岗位和条件要求一览表

招聘部门	岗位	招聘人数	条件要求				其他条件
			年龄	学历或学位	专业条件	工作经历	
办公室	副主任	1	1988年2月13日以后出生	本科及以上学历、学位	行政管理、公共管理、秘书、文学类等相关专业，特别优秀的不受专业限制	具有5年以上党政机关、国有企业、大中型民营企业工作经历；有办公室或综合部门文秘工作经验；具备较强的沟通协调能力，具有较强的文字功底和写作能力；具有中层副职及以上任职经历。	
办公室	行政秘书	1	1988年2月13日以后出生	本科及以上学历、学位	行政管理、公共管理、秘书、文学类等相关专业，特别优秀的不受专业限制	具有2年以上国有企业、大中型民营企业工作经历；有从事办公室或综合部门文秘工作经验，能熟练运用常用办公软件；具有较强的文字功底和写作能力。	
投资发展部	投资管理岗	1	1988年2月13日以后出生	本科及以上学历、学位	金融、经济与贸易类专业，特别优秀的不受专业限制	具有2年以上国有企业、大中型民营企业工作经历；熟悉项目投资、策划、管理等工作。	

特别说明：具有硕士研究生以上学历学位或条件特别优秀者，年龄可放宽至45周岁（1978年2月13日以后出生）。