附件1：

黄山市徽城投资集团有限公司招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 公司 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 招聘方式 | 招聘条件 | 考试方式 | 备注 |
| 专业 | 学历 | 年龄 |
| 1 | 集团综合办 | 文秘岗 | 1 | 面向社会 | 新闻传播学类、计算机类、汉语言文学专业、汉语言专业、秘书学专业、人力资源管理专业 | 全日制本科及以上学历 | 35周岁以下 | 另行通知 | 1.具备扎实的文字功底，擅长公文及其他各类文书的撰写；2.熟练使用OFFICE等办公软件，具备较强的沟通协调能力；3.中共党员。 |
| 2 | 集团财务中心/逸宁建筑公司 | 会计岗 | 2 | 面向社会 | 会计学、财务管理、审计学等工商管理类，财政学、税收学等财政学类，统计学专业 | 本科及以上学历 | 35周岁以下 | 另行通知 | 1.持有初级会计师及以上证书；2.熟练使用财务软件；3.具有2年及以上财务岗位工作经验；4.综合成绩第一名的安排在集团财务中心，第二名安排在逸宁建筑公司。 |
| 3 | 徽禾房产公司 | 综合岗 | 1 | 面向社会 | 新闻传播学类、工商管理类、汉语言文学专业、汉语言专业、秘书学专业、社会学专业、社会工作专业 | 本科及以上学历 | 35周岁以下 | 另行通知 | 1.具备较强的文字功底、沟通协调能力及综合组织管理能力；2.有办公室岗位工作经验优先。 |