

## 广清经济特别合作区广佛（佛冈）产业园管委会2024年第二批雇员招聘岗位需求表

序号	招聘部门	招聘岗位	招聘人数	研究生专业要求	本科专业要求	学历要求	岗位职责及要求	备注
1	党政办公室	工资岗	1	/	财政学（B020201）、国际经济与贸易（B020401）	全日制本科	<b>岗位职责：</b> 负责园区人员工资福利工作、协助组织人事相关工作。 <b>岗位要求：</b> 1. 年满18周岁及以上，35周岁及以下； 2. 从事3年以上财税、会计、审计等方面的岗位经验； 3. 具有初级及以上会计职称； 4. 持有C1驾驶证及驾驶经验； 5. 有较好的沟通协调能力和服务意识，工作要细致、耐心和较强的责任心； 6. 熟悉运用相关办公软件。	根据业务需要，该岗位需经常往返清远市、广州市黄埔区两地。
2	财政和国资管理局	国资管理岗	1	/	经济学类（B0201）、公共管理类（B1204）	本科	<b>岗位职责：</b> 从事国有资产管理等方面工作。 <b>岗位要求：</b> 1. 年满18周岁及以上，40周岁及以下； 2. 熟悉国有企业及国有资产管理或资产盘活等相关工作经验； 3. 工作细致，责任感强，具备统筹、管理能力，以及良好的沟通能力； 4. 熟悉运用相关办公软件，具备一定的文字功底和写作能力； 5. 有2年以上产业园区工作经历。	
3	社会事务协调局（应急管理）	综合信访岗	1	中国语言文学（A0501） 心理学（A0402） 公共管理（A1204） 社会学（A0303）	中国语言文学类（B0501） 心理学类（B0402） 公共管理类（B1204） 社会学类（B0303）	全日制本科及以上	<b>岗位职责：</b> 1. 负责园区信访投诉以及处理‘12345’热线咨询投诉工作； 2. 负责局内财务工作； 3. 负责起草领导讲话材料； 4. 负责督促局各工作事项的办理落实情况； 5. 负责组织局内会务会议及制发纪要； 6. 负责编发局内部刊物和学习资料； 7. 负责制发局综合性工作计划、方案、意见、总结等文字材料； 8. 负责资料归档； 9. 负责局印章使用和管理； 10. 参与其他岗位的协调、巡查工作； 11. 承办局领导交办的其他工作。 <b>岗位要求：</b> 1. 年满18周岁及以上，35周岁及以下，具有研究生学历和硕士以上学位可放宽到40周岁； 2. 有法学教育背景优先。	