延期报名岗位报名条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘部门 | 招聘岗位 | 招聘数量 | 招聘条件 |
| 纪检监察部 | 纪检专员 | 1 | 岗位职责：  1.协助完成监督检查工作，推进全面贯彻从严治党，执行党的路线方针政策、遵守党纪国法等相关情况；  2.纪检监察工作计划、总结、报告、请示等文字材料撰写；  3.开展党风廉政建设、日常警示教育工作，并利用节假日等重要时间节点抓好廉洁提醒工作和相关宣传工作；  4.对公司纪委受理的违纪案件、信访问题进行初核，根据工作需要，参与案件审查调查，对案件线索整理、收集、核实等工作；  5.监督公司内部各项制度、合同审批、选人用人、招投标合规、巡察整改等内容的执行情况，推动公司规章制度建设、完善治理、防控风险体系；  6.协助做好纪检内部管理制度体系、廉政监察体系、规范业务流程；  7.上级纪检机关沟通协调，纪委专题学习、文件取送工作；  8.跟进做好上级决议、决定、指令性工作的部署和领导交办的其他工作。  任职资格：  1.政治面貌为中共党员，本科及以上学历，取得相应学位证书。法学、审计、会计、汉语言文学等相关专业优先；  2.有2年以上纪检监察相关工作经历，有事业单位、国有企业相关工作经验优先，有法律职业资格证书优先；  3.熟悉公文写作，能够独立起草文件材料；熟练掌握使用办公软件；熟悉国家相关法律法规，熟悉企业内部纪检监察工作；  4.工作细致认真有责任心，具有良好的逻辑思维能力、政治素养、职业操守、职业信用和个人品行良好。 |
| 项目管理部 | 项目经理 | 1 | 岗位职责：  1.负责信息化项目全生命周期管理，根据公司项目管理流程，保证项目成功交付，对项目范围、进度、成本、质量、项目经营结果和利润负责；  2.负责项目计划管理，组织、协调、整合相关资源，制定项目阶段性目标和项目里程碑进度计划，对项目各阶段的进度进行跟踪和管理；  3.负责项目质量管理，通过质量策划、监控执行等质量管理方法，保障项目质量目标达成。聚焦客户、监理和其他重要干系人的需求，保证客户满意度；  4.负责项目成本管理，组织评估项目成本，形成项目预算，对项目成本进行监控和管理，在预算内完成项目交付；  5.负责项目沟通管理，与客户等内外部相关方的沟通管理，把控相关方期望，保证整个项目过程中与各方的有效沟通，就相关工作与各方达成一致；  6.具有产品化思维，通过项目实施，对每个实施的项目形成公司自己的产品，具有推广实施的价值。  任职资格：  1.本科及以上学历，取得相应学位证书。3年及以上的信息化项目管理经历；  2.掌握Project、Xmind、Office等常用软件，有PMP证书、软考信息系统项目管理师、信息系统管理工程师证书者优先；  3.责任心强，主动识别风险，编制项目计划，跟踪项目实施，主导项目汇报；  4.沟通能力强，能独立完成项目管理及相关文档输出；  5.具备较强的自主学习能力及团队协作能力，能够快速学习掌握相关行业背景知识。 |
| 项目管理部 | 云平台管理 | 2 | 岗位职责：  1.承担云计算相关工程交付或售前测试职责，从事虚拟化、桌面云、存储、服务器、相关产品的工程项目交付或协助项目交付；  2.承担云计算维护工程师职责，从事上述产品维护和故障分析，支撑IT产品的日常维护、故障定位、问题处理和性能优化。  任职资格：  1.本科及以上学历，取得相应学位证书。计算机相关专业毕业，5年及以上计算机相关工作经验；  2.熟悉云平台的管理模式、对云平台进行管理和维护；熟悉Docker原理及其使用、Kubenetes构架原理及其使用；  3.熟悉CCE、ROMA Connect、DCS产品功能及组件功能；熟悉Redis、Kafka中间件原理；  4.熟悉Web容器（如Tomcat，Nginx）、zookeeper的原理和基础使用；  5.熟悉RomaFactoryDevOps基本功能使用，包括项目管理、文档管理、代码托管、代码检查、编译构建、发布、私有仓、部署、流水线、测试管理、接口测试；  6.熟悉云原生、中间件、Java商用软件开发，熟悉高阶服务产品解决方案，具备微服务开发、容器化改造等能力；  7.具备方案规划设计实施能力，熟悉微服务改造原理与方法论，熟练掌握应用上云流程；具备软考网络工程师，网络规划设计师，H3C认证云计算高级工程师（H3CSE-Cloud）、阿里云云计算高级工程师ACP认证、华为云认证工程师等相关行业资质认证优先；  8.具备良好的沟通理解能力和客户服务意识。 |
| 创新研究中心 | UI设计 | 1 | 岗位职责：  1.负责展示大屏、PC、移动端的整体视觉设计，包括页面布局、色彩搭配、图标设计、图片处理等，确保展示内容具有良好的用户体验和视觉吸引力；  2.与产品经理、开发团队紧密合作，理解产品需求和用户反馈，优化网站的交互设计，提高用户操作的便捷性和满意度；  3.参与制定 UI 设计规范和标准，保证设计的一致性和规范性。  任职资格：   1. 本科及以上学历，取得相应学位证书； 2. 具有3年以上网站 UI 设计工作经验，有网站设计案例； 3. 熟练掌握 Photoshop、Illustrator、Sketch、Adobe XD 等设计软件，具备扎实的设计功底；   4.熟悉网站设计流程和规范，对用户体验有深刻的理解和认识，能够独立完成从需求分析到设计实现的整个过程；  5.具备良好的审美能力和色彩搭配能力，能够独立完成创意构思和设计方案；  6.具有较强的沟通能力和团队合作精神，能够与不同部门的人员有效协作，共同推进项目进展；  7.有较强的学习能力和自我驱动力，能够快速适应新技术和新趋势，不断提升自身的设计能力；  8.请在简历中附上个人作品链接或相关设计作品。 |
| 创新研究中心 | JAVA开发 | 2 | 岗位职责：  1.按照要求从事项目管理，客户需求调研，产品框架设计工作；  2.根据项目开发要求，完成相应模块软件的设计、开发、编程任务；  3.完成软件系统代码的实现，编写代码注释和开发文档；辅助进行系统的功能定义，程序设计；  4.根据设计文档或需求说明完成代码编写，调试，测试和维护；  5.分析并解决软件开发过程中的问题，推行跟踪项目/产品线上运行情况，及时发现处理问题；  6.具有良好的政治素养，具备很强的学习和独立分析能力、强烈的工作责任心、良好的沟通能力和团体合作精神。  任职资格：  1.本科及以上学历，取得相应学位证书。具备项目管理、客户需求分析、架构设计经验；  2.有3年以上软件开发工作经验，软件设计师、系统架构设计师优先；  3.深入了解Spring、SpringMVC、SpringBoot、SpringCould、Mybatis等主流框架；  4.熟练使用VUE、React等前端框架；熟练使用Linux，有shell脚本编写能力，熟悉Docker等容器技术；  5.熟练使用MySQL、Oracle、msSQL等主流数据库；熟悉MySQL、Redis等技术及性能调优知识；  6.对数据结构、算法设计、系统架构设计等较深刻的理解；  7.具备团队管理经验、具备良好沟通表达能力者优先考虑。 |
| 创新研究中心 | 前端开发 | 1 | 岗位职责：  1.承担Web前端核心模块的设计、开发工作，对代码质量及进度负责；  2.与UI设计、产品经理、后端研发紧密合作，高效高质完成页面的实现工作；  3.处理浏览器兼容问题，维护及优化前端页面性能，优化交互体验。  任职资格：  1.计算机、通信或相关专业本科及以上学历，取得相应学位证书；  2.有3年以上前端开发工作经验，有大型网站的前端架构设计经验者优先，软件设计师、系统架构设计师优先；  3.精通Web前端技术，如HTML5、JavaScript、TypeScript、CSS3、Sass等；  4.能熟练运用Vue、React等主流开发框架中的至少一种，并能深入理解其设计原理；  5.有uni-app跨平台移动应用的实际开发经验；  6.能熟练使用Egg、Express、Koa等Node.js框架进行服务端开发；  7.熟悉模块化、前端编译和构建工具，如Yarn、Webpack等；  8.了解XSS、CSRF等前端安全相关知识，并有相应的处理经验；  9.表达沟通良好，责任心强，学习能力优秀。 |
| 综合管理部 | 文秘专员 | 2 | 岗位职责：  1.负责公司重要工作计划、总结、报告、请示等文字材料撰写工作；  2.负责公司内部文书处理工作，包括文件收取、登记、传阅等工作；  3.负责起草所辖工作的规章制度、工作流程，公司大事记的编写工作；  4.负责会议组织、记录、会议资料整理、布置任务督办落实等相关工作；  5.负责机要保密工作，定期组织召开保密工作会议，开展相关活动；  6.负责信息公开相关工作，包括新闻稿件撰写、微信公众号平台编辑、图片制作及视频剪辑等；  7.负责董事会及下设委员会会议的组织及保障工作；  8.负责公司章程的修订完善，董事会相关制度建立，撰写董事会工作报告等。  任职资格：  1.本科及以上学历，取得相应学位证书，文秘、中文、汉语言文学、新闻或行政管理相关专业优先，中共党员优先；  2.有3年以上相关工作经验，具有较强的文字功底，较好的表达能力和沟通能力，熟练使用办公软件及办公设备，有一定的摄影水平，有事业单位及其他国企工作经验者优先；  3.具有良好的团队协作能力和服务意识，执行力强，抗压能力强，为人正直、处事灵活、善于沟通；  4.工作细致有责任心，具有良好的政治素养、职业操守、职业信用和个人品行良好。 |
| 财务投资部 | 出纳 | 1 | 岗位职责：  1.办理现金收付和银行结算业务，及时查询资金到账情况；  2.登记现金、银行存款日记账并保证账实相符；  3.编制资金日报表及现金盘点表，填制银行余额调节表；  4.审核报销凭证，拒付不符合规定的凭证；  5.负责发票的开具、管理以及纳税申报等工作 。  任职资格：  1.本科及以上学历，会计、金融、财务管理、企业管理、经济类相关专业；  2.有3年以上相关工作经验，熟练使用办公软件，具有会计从业资格证；  3.具有较强的写作、人际交往和谈判能力；  4.具备良好的沟通、协调、学习能力、富有团队精神。 |