附件1

重庆设计集团有限公司

2022年公开招聘工作人员岗位一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部室 | 岗位名称 | 需求人数 | 岗位要求 |
| 集团办公室 | 文秘岗 | 2 | 1.大学本科及以上学历并取得相应学位、学历证书；2.具有党政机关、事业单位、大型国有企业文字工作经历5年及以上； 3.具有熟练的文字驾驭和语言表达能力，撰写过大型综合文字材料（报名时须提供2篇以上相关佐证材料）。 |
| 综合管理岗 | 1 | 1.应届高校毕业生；2.硕士研究生及以上学历并取得相应学位、学历证书，法学类、经济学类专业，或城乡规划建设类学科等与集团主营相关的专业，愿意从事办公室（文字、政策研究）工作；3.具有熟练的文字驾驭和语言表达能力，较强的应变能力、执行能力和沟通协调能力。 |
| 集团党群人资部 | 综合管理岗 | 1 | 1.应届高校毕业生；2.大学本科及以上学历并取得相应学位、学历证书，汉语言文学、人力资源管理专业；3.具有熟练的文字驾驭和语言表达能力，较强的应变能力、执行能力和沟通协调能力。 |
| 集团纪检监察室 | 纪检监察岗 | 2 | 1.中共党员（含中共预备党员）；2.大学本科及以上学历并取得相应学位、学历证书，马克思主义理论、政治学、法学、经济学类及工商管理类中的审计、企业财务管理、财会专业；3.具有2年以上党政机关、事业单位、省级以上大型国有企业党建、纪检监察、法务、财务、审计工作经历。 |