附件2

成都市金牛区2022年公开招聘产业功能区

社会化专业人才岗位表

| 序号 | 机构名称及联系方式 | 岗位  编码 | 需求  数量 | 职务  层次 | 岗位  名称 | 年龄  要求 | 学历 | 岗位简介 | 专业 | 其他要求 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 成都金牛高新技术产业园区管理委员会（87509211） | 1001 | 1 | 员额制  一般人员 | 党群服务专员 | 35周岁及以下（1987年3月以后出生） | 大学本科及以上，并取得学历相应学位 | 协助完成园区两新党建、产业社区建设发展相关工作 | 经济学、金融学、哲学、 政治学、社会学、社会工作等相关专业 | 1.中共党员；2.党建工作、社区工作经历者优先；3.具有良好的沟通协调能力和较强的文字撰写能力；4.熟练电脑操作、熟练运用PPT和office办公软件。 |  |
| **2** | 1002 | 1 | 员额制  一般人员 | 规划  管理 | 35周岁及以下（1987年3月以后出生） | 大学本科及以上学历，并取得相应学位 | 主要从事规划编制、报批报审、国土规划方面工作 | 建筑学、城乡规划、城市规划、土地资源管理、城市管理、地理信息系统、地理信息科学等相关专业 | 1.熟练使用Gis、CAD、PS等专业软件；2.有较强的综合协调能力，能独立开展工作；3.有两年及以上国土、规划、工业园区等机关事业单位工作经历。 |  |
| **3** | 1003 | 1 | 员额制  一般人员 | 综合管理 | 35周岁及以下（1987年3月以后出生） | 大学本科及以上学历，并取得相应学位 | 主要从事机关单位公文写作工作 | 不限 | 1.熟悉行政、公共管理等相关知识及工作流程；2.熟练使用Word、PPT、Excel等办公软件，有较强的文字撰写能力，能独立开展工作；3.有两年及以上项目规划建设、环保等办公室或综合部门工作经历。 |  |
| **4** | 1004 | 1 | 员额制  一般人员 | 招商专员 | 35周岁及以下（1987年3月以后出生） | 大学本科以上学历，并取得相应学位 | 负责完成园区招商引资相关事务，参与项目信息收集、项目研判、项目包装策划、项目洽谈、项目跟进服务等项目招商引资全流程工作。 | 经济学、数学、金融学、工商管理、公共管理、机械、电子信息、计算机等相关专业 | 1.熟悉招商投资促进工作流程及相关政策；2.具有良好的语言表达、沟通协调能力；3.能适应长期出差工作。 |  |
| **5** | 1005 | 2 | 员额制  一般人员 | 产业研究与招商协助专员 | 35周岁及以下（1987年3月以后出生） | 硕士研究生及以上学历，并取得相应学位 | 通用电子（军工电子）、轨道交通、北斗应用、生物医药产业分析与招商工作。 | 电子科学与技术；信息与通信工程；控制科学与工程；计算机科学与技术；军队政治工作学；兵器科学与技术；航空宇航科学与技术；交通运输工程；生物医学工程；基础医学；临床医学；药学等相关专业 | 1.具有良好的语言表达、沟通协调能力；2.从事产业研究、具有较强经济类综合文稿写作能力。 |  |

说明：工作经历截止时间为2022年3月31日（不含在校期间的社会实践和勤工助学经历）