附件**1**

资阳开发区投资有限公司选聘高级管理人员岗位职责

|  |  |
| --- | --- |
| 职位名称 | 亚行项目专员 |
| 职位概述 | 对亚行贷款项目推进进行管理 |
| 主要职责 | 岗位职责：（1）主要负责亚行贷款项目推进过程中与政府相关部门、项目参与机构进行沟通协调，跟踪并掌握项目推进进度。（2）主要负责日常资料反馈、项目有关招标采购、英语资料翻译及上下衔接等工作。（3）主要负责亚行贷款项目相关材料草拟、存档资料收集整理。（4）公司领导及项目办领导安排的其他工作。岗位要求:（1）40岁以下；男；本科及以上学历；（2）具有3年及以上项目管理工作经验和一定英语水平；（3）具有较强写作功底和学习能力，有外国政府或机构贷款项目实施经验者优先。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 职位名称 | 技术岗 |
| 职位概述 | 信息技术服务销售及售后 |
| 主要职责 | 岗位职责：（1）开发、保持、发展与客户的合作关系；（2）分析挖掘客户需求，对客户提出的需求进行总结，提供初步的建议解决方案，并做好用户沟通、资料共享、技术协调等工作；（3）配合完成客户方案制度和投标工作；（4）负责部门信息分析、项目档案管理、数据支持服务等相关工作；（5）公司领导安排的其他工作。岗位要求：（1）35岁以下；全日制本科及以上学历；计算机科学与技术、计算机应用、计算机软件工程、通信工程等相近专业；（2）对技术销售、通讯/IT行业有强烈兴趣和发展意愿；（3）具有产品销售经验，包括但不限于：产品介绍、实际销售、客户跟踪等，具有良好的业务拓展能力和商务谈判技巧，公关意识强；（4）熟悉招投标流程，擅于对数据等信息进行分析，并根据分析结果提出处理建议。（5）精通微软服务器操作系统、活动目录、组策略等，熟悉Linux（centOS、redhad）操作系统，有MCSA/MCSE/vmware/Citrix/CSA等证书优先；（5）熟悉计算机网络、通信网络技术以及软件系统的技术，具备网络、存储、服务器安全知识；熟悉办公、项目管理等软件的使用；（6）有团队合作精神及良好的沟通能力，具备良好的文档编写能力。 |