附件1

成都人才发展促进会2023年公开招聘工作人员岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 拟招聘 人数 | 岗位 名称 | 工作地点 | 专业要求 | 学历要求 | 岗位要求 |
| 成都人才发展促进会 | 1 | 总部综合办公室副主任 | 成都市武侯区火车南站街道成都火车南站枢纽城市综合体5楼 | 汉语言文学、新闻传播、管理等相关专业优先（精通英语者优先） | 普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位 | 1.负责单位年度总结、领导讲话稿、汇报材料等公文的起草和撰写；  2.负责单位重要接待、会议的组织保障；  3.负责招聘及人事等相关工作；  4.负责与主管部门的对接和联系；  5.负责专委会专家服务工作；  6.负责印章管理、公文管理等工作；  7.完成领导交办的其他工作。 |
| 成都人才发展促进会 | 1 | 总部新媒体宣传专员 | 成都市武侯区火车南站街道成都火车南站枢纽城市综合体5楼 | 新闻传播、汉语言文学、广告学等相关专业优先 | 普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位 | 1.熟悉抖音、视频号、小红书等短视频平台的视频拍摄与后期剪辑工作；  2.热爱短视频，能捕捉视频亮点，创意、策划能力较强，能从新的角度产出内容；  3.紧跟新媒体发展趋势，收集当下热门短视频，能挖掘潜力视频；  4.有至少一年以上剪辑经验，有投流视频剪辑优先；  5.熟练掌握PR、AE、Edius、PS等后期制作软件及剪辑软件，对创意、质感、节奏、构图、色彩、镜头语言等有良好的综合运用能力；  6.完成领导交办的其他任务。 |
| 成都人才发展促进会 | 2 | 成都人才综合服务中心分中心政企服务专员 | 成都市龙泉驿区东安湖公园内 | 管理、经济、金融、市场营销等相关专业优先 | 普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位 | 1.年龄35周岁及以下。  2.3年相关工作经验，有政企服务工作经验或行政管理工作经验，政府、国有企业、上市企业相关工作经历者优先。   1. 具备优秀的文字功底，擅长公文写作。   4.擅长操作Word、Excel、Ppt等各类办公软件。  5.具备良好的沟通协调能力、团队协作能力、对外接待能力。  6.吃苦耐劳，能承受较大工作压力。  7.形象气质俱佳，普通话标准。  8.中共党员优先。 |
| 成都人才发展促进会 | 1 | 成都人才综合服务中心分中心活动策划专员 | 成都市龙泉驿区东安湖公园内 | 传媒、广告、管理、营销等相关专业优先 | 普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位 | 1.年龄35周岁及以下。 2.3年以上相关工作经验，开展策划大型活动经验者优先。 3.具备出色的活动策划能力，提案制作和陈述能力。  4.擅长文案写作，具有一定的创意策划能力。  5.擅长操作Word、Excel、Ppt等各类办公软件。  6.中共党员优先。 |