

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	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（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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 35 周岁及以下； 2. 5 年以上相关工作经验，有政府、国有企业、上市企业相关工作经历者优先； 3. 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； 4. 负责单位重要接待、会议的组织保障； 5. 负责招聘及人事等相关工作； 6. 负责与主管部门的对接和联系； 7. 负责行业领域专委会专家服务工作； 8. 负责印章管理、公文管理等工作； 9. 完成领导交办的其他工作。

成都人才发展促进会	1	成都人才综合服务中心分中心主任	成都市	管理学、社会学等社会科学相关专业	普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1.5年以上相关工作经验，有党政机关、企事业单位管理经验，企业运营及团队管理经验优先。 2. 较强的组织策划、沟通协调及团队管理能力。 3. 具备出色的市场营销能力，敏锐的市场洞察力，良好的学习能力、写作能力及表达能力。 4. 责任心强，工作主动，善于思考，严谨稳重，有创新精神、服务意识和大局意识。 5. 具有正常履行职责的身体条件和心理素质，形象气质佳。 6. 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	传媒、广告、管理、营销等相关专业	普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 35 周岁及以下。 2. 3 年以上相关工作经验，有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. 具备一定的设计技能。 4. 擅长活动文案和宣传通稿写作。 5. 擅长操作 Word、Excel、PPT 等各类办公软件。 6. 中共党员优先。

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	管理、经济、金融、市场营销等相关专业	普通高等教育大学本科及以上学历，并取得学历相应学位	<ol style="list-style-type: none"> 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验者优先。 3. 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，能承受一定工作压力。 7.形象气质俱佳，普通话标准。 8.中共党员优先。
-----------	---	---------------------	-----	--------------------	---------------------------	--

