附件：

《内蒙古佳城城市发展有限公司2024年社会招聘岗位表》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位**  **名称** | **岗位招聘条件** | | |
| **学历、专业要求** | **年龄** | **必要条件** |
| 1 | 业务部 | 业务员（2人） | 专科及以上学历，专业不限 | 18周岁以上，35周岁以下（即1988年11月7日不含至2006年11月7日含出生的） | 1、具有招投标相关工作经验。  2、具有良好的业务扩展能力和协调、分析、解决问题的能力。  3、工作认真细致，能够适应户外工作环境。 |
| 2 | 行政部 | 行政职员（1人） | 1、要求女性，具备良好的职业形象和亲和力；  2、策划类相关专业优先。  3、从事行政策划宣传类工作经验3年以上。  4、熟练掌握photoshop、剪辑视频及常用办公类软件操作，具备一定的文字功底和数据处理能力。 |