附件 **内蒙古佳城城市发展有限公司2025年社会招聘岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位 名称** | **招聘 人数** | **岗位招聘条件** | | | |
| **学历** | **专业** | **年龄** | **必要条件** |
|
| 1 | 业务部 | 业务员 | 1 | 大学专科及以上学历 | 不限 | 18周岁以上，35周岁以下，即1989年3月25日（不含）至2007年3月25日（含）期间出生的 | 1.具有业务拓展相关工作经验。 2.熟悉各类合同的起草、办理、归档工作。 3.工作认真细致，熟练使用各类办公软件。 |
| 2 | 行政部 | 行政职员 | 1 | 大学本科及以上学历 | 不限 | 1.具有行政事务、档案管理相关工作经验。 2.能够熟练使用各类办公软件，并愿意承担部门的协助性工作。 3.工作认真负责，责任心强，工作投入度高，有一定的协调沟通能力。 |
| 3 | 财务部 | 财务职员 | 1 | 大学本科及以上学历 | 财务相关专业 | 1. 具有初级会计师证书，具有财务相关工作经验，熟悉国家财务、税收政策及相关法律法规。 2.能够熟练使用各类办公软件、财务类软件。 3.工作认真负责，严谨细致，吃苦耐劳，具有较强的数据处理和分析能力。 |