附件1

2022年衢州兴合资产公司公开招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作****岗位** | **岗位****职责** | **招聘人数** | **性别要求** | **年龄要求** | **学历要求** | **所学专业要求** | **户籍要求** | **其他条件** | **考试形式** | **工作地点及其他** |
| 1 | 综合管理1 | 负责综合文字等后勤保障工作。 | 1（容缺） | 不限 | 40周岁及以下 | 本科及以上 | 不限 | 不限 | 1.具有一定的综合文字能力和沟通协调能力；2.能熟练操作办公软件。 | 面试 | 衢州市上街25号供销大厦4-5楼 |
| 2 | 综合管理2 | 负责财务出纳等后勤保障工作。 | 1（容缺） | 不限 | 40周岁及以下 | 本科及以上 | 不限 | 衢州 | 从事财务工作两年以上。 |
| 3 | 综合管理3 | 负责数字化应用等工作。 | 1（容缺） | 不限 | 35周岁及以下 | 本科及以上 | 不限 | 不限 | 具备一定的数字化应用工作能力，从事相关工作两年以上。 |