**附件1：**

**杭州上城区产业园发展有限公司社会招聘工作人员计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **年龄** | **性别** | **学历学位** | **专业要求** | **岗位职责** | **其他条件** | **薪资待遇** |
| 2 | 招商运营助理 | 1 | 33周岁及以下（即1989年12月25日以后出生） | 不限 | 本科及以上，学士及以上学位 | 经济学类、市场营销、工商管理类等相关专业 | 负责产业园公司招商运营工作，做好客户拜访、接待考察、商务谈判，实现企业引进签约入驻，做好入园企业注册、项目申报等全流程服务，做好客户与招商渠道关系维护。收集整理、定期更新地方产业政策和市场信息；编制招商资料等。 | 1、身体健康，品行端正，无违纪违法等不良行为记录；2、具有2年及以上招商相关工作经验，能较好地建立与客户的合作，开发和维护好客户；3、具有较好的客户服务意识，具备良好的组织协调、人际沟通能力与商务谈判能力，具备较强的书面表达能力。 | 15-20W |
| 1 | 工程管理经理 | 1 | 35周岁及以下（即1987年12月25日以后出生） | 不限 | 本科及以上，学士及以上 | 工程管理、物业管理、企业管理等管理类专业、市场营销等相关专业 | 1、负责对园区工程项目的全面管理，核查监督施工进程；2、监督物业管理公司做好安保、消防、保洁、绿化、投诉纠纷调处等；2、负责第三方餐饮服务团队监督管理；3、完成领导交办的其他工作。 | 1、身体健康，品行端正，无违纪违法等不良行为记录；2、具有3年及以上物业管理和后勤运营管理相关工作经验；3、具备良好的组织协调、人际沟通能力，具备较强的书面表达能力。 | 20-22W |