具体岗位要求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位 | 岗位人数 | 学历要求 | 岗位要求 |
| 1 | 文秘专员 | 1 | 本科及以上 | 1.35周岁以下；   1. 汉语言文学、文秘相关专业； 2. 熟知文秘职责，有较强文字功底，可独立完成文稿起草； 3. 有科技研发、产业转化、股权投资工作经验优先。 |
| 2 | 行政专员 | 1 | 本科及以上 | 1.35周岁以下；  2.会熟练操作office办公软件；  3.从事过行政、人事相关工作，有科技研发、产业转化、股权投资工作经验优先。 |
| 3 | 主办会计 | 1 | 本科及以上 | 1.45周岁以下；  2.具有中级会计职称，五年以上企业财务工作经验；  3.熟悉全盘账务处理及财务、税收政策，能按期独立完成财务报表的编制工作及对外进行财务纳税申报；  4.熟练使用办公软件和金蝶、用友等财务软件；  5.思维敏捷，具有高度的工作责任心、良好的沟通调处能力及职业道德；  6.有企业上市工作经历优先。 |
| 4 | 出纳会计 | 1 | 本科及以上 | 1.35周岁以下；  2.有相应岗位工作经验优先；  3.能熟练使用专业的财务软件及办公软件。 |
| 5 | 内控专员 | 2 | 本科及以上 | 1.35周岁以下；  2.财会、工程管理相关专业；  3.有审计工作经验；有工程项目施工工作经验。 |
| 6 | 行研（商务）专员 | 2 | 本科及以上 | 1.35周岁以下；  2.经济、金融及物业管理类相关专业；  3.有相关工作经验者优先。 |

工作地点：铜陵市义安区