

附件1:

苏州高新区狮山商务创新区公开招聘岗位简介表

序号	招聘单位	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	面试比例	招聘条件				预计年薪 (税前)
			岗位名称	岗位简介			学历要求	专业要求	户籍要求	其他要求	
1	狮山商务创新区管理中心(非在编)	A01	党政办工作人员	(1) 从事检查监督工作; (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上学历	法律类、财务财会类、建筑工程类	不限	(1) 中共党员; (2) 35周岁及以下; (3) 具有相应学位; (4) 有较强文字写作能力, 善于沟通, 具有司法、纪检工作经验者优先; (5) 工作责任心强, 吃苦耐劳; (6) 适合男性。	13万左右
2		A02	党政办工作人员	(1) 从事党务、宣传、大数据等工作; (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上学历	中文文秘类、艺术类、社会政治类、法律类	不限	(1) 中共党员; (2) 35周岁及以下; (3) 具有相应学位; (4) 有2年及以上办公室综合、党务或宣传工作经验; (5) 具有较好的组织协调、沟通表达和文字表达能力。	13万左右
3		A03	财政岗位工作人员	(1) 从事财政管理工作, 对区域内各类财政资金进行管理; (2) 完成上级交办的其他任务。	2	1:4	全日制本科及以上学历	财政学(含税收学)、金融、会计学、财务管理、财务会计与审计、审计学	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 有较强财务及文字写作能力, 熟练使用财务及办公软件; (4) 工作责任心强, 善于沟通; (5) 有2年及以上财政或财务工作经验, 或有中级会计师职称; (6) 具有CPA证书者优先。	13万左右
4		A04	国资岗位工作人员	(1) 从事国资国企综合管理工作; (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上学历	财政学(含税收学)、金融、会计学、财务管理、财务会计与审计、审计学	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 有较强的文字写作能力, 熟练使用办公软件; (4) 服从工作安排、工作责任心强, 善于沟通、吃苦耐劳; (5) 有2年及以上工作经验, 其中有国资国企工作经验者优先, 中共党员优先。	13万左右

苏州高新区狮山商务创新区公开招聘岗位简介表

序号	招聘单位	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	面试比例	招聘条件				预计年薪 (税前)
			岗位名称	岗位简介			学历要求	专业要求	户籍要求	其他要求	
5	狮山商务创新区管理中心(非在编)	A05	企业服务岗位工作人员	(1) 从事区域内工业企业的企业服务工作; (2) 统筹各部门, 做好企业政策咨询、诉求处办、项目辅导、重点开工项目推进等工作; (3) 组织策划各类惠企活动; (4) 做好日常走访企业中英语/日语的翻译工作; (5) 从事相关文字撰写工作。	2	1:4	全日制硕士研究生及以上	中文文秘类、社会政治类、经济类、工商管理类、外国语言文学类	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 流利使用英/日语沟通者, 有相应的等级; (4) 具有较强的文字撰写能力; (5) 有2年及以上工作经验, 其中具有从事企业管理、经济发展、产业促进、项目管理、活动策划相关工作者优先; (6) 吃苦耐劳、责任心强, 有较强的团队意识, 能适应较强的工作压力。	15万左右
6		A06	统计岗位工作人员	(1) 从事区域经济统计工作, 对区域内各类经济指标实施统计和分析; (2) 完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制本科及以上学历	会计学、财务管理、财务会计与审计、应用统计(含应用统计硕士)、应用统计学	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 有2年及以上财会类、统计类相关工作经验, 其中在党政机关、经济类研究机构工作者优先; (4) 具有较强的文字及统计分析能力; (5) 吃苦耐劳、责任心强, 有较强的团队意识, 能适应较强的工作压力。	13万左右
7		A07	企业服务岗位(商贸)工作人员	(1) 从事商贸、服务业企业的服务工作, 负责相关经济指标数据的统计、分析及研判; (2) 推进重点现代服务业项目发展, 配合做好重点项目落地服务工作, 协助省市级服务业集聚示范区、省市级服务业领军企业、市级新兴服务业企业等各类申报; (3) 对接服务跨境电商产业园、苏州制造名品中心及抖音等各大载体平台; (4) 完成上级交办的其他任务。	1	1:4	全日制硕士研究生及以上	不限	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 具有较强的分析研究、沟通协调、文字撰写和解决问题的能力。	15万左右

苏州高新区狮山商务创新区公开招聘岗位简介表

序号	招聘单位	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	面试比例	招聘条件				预计年薪 (税前)
			岗位名称	岗位简介			学历要求	专业要求	户籍要求	其他要求	
8	狮山商务创新区管理中心(非在编)	A08	企业收储岗位工作人员	(1) 从事区域企业土地收储相关政策的执行与落地相关工作; (2) 协助开展土地收储补偿谈判、企业搬迁工作协调, 编制收储方案、资金预算及项目进度报告, 推进收储项目全流程管理; (3) 完成上级交办的文字材料写作、信息简报编写工作; (4) 完成上级交办的其他任务。	1	1: 4	全日制本科及以上学历	不限	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 有2年及以上工作经验, 其中有从事土地资源管理、城乡规划、法律、工程管理等相关工作者优先; (4) 具有较强的数据分析、谈判沟通技巧, 具备较强的公文写作能力和逻辑思维能力; (5) 吃苦耐劳、责任心强, 有较强的团队协作精神, 能适应较强的工作压力; (6) 持有土地估价师、资产评估师等专业资质者优先; 流利使用英/日语沟通者优先。	13万左右
9		A09	科技人才服务岗位工作人员	(1) 从事区域内科技人才企业的服务工作; (2) 推动辖区企业科技创新, 完成各级科技、人才类项目申报; (3) 完成各类企业的科技统计及重点科技企业的研发推动工作; (4) 完成上级交办的其他任务。	1	1: 4	全日制硕士研究生及以上	不限	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 具有较强的分析研究、沟通协调、文字撰写和解决问题的能力; (4) 吃苦耐劳、责任心强, 有较强的团队意识, 能适应较强的工作压力; (5) 有2年及以上科技人才方面工作经验者优先。	15万左右
10		A10	教育办公室工作人员	(1) 从事文字写作工作; (2) 从事收发文管理和宣传工作; (3) 完成上级交办的其他任务。	1	1: 4	全日制本科及以上学历	中文文秘类、公共管理类	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 有较强文字写作能力, 熟练使用办公软件; (4) 工作责任心强, 善于沟通; (5) 具备2年及以上文字、宣传或办公室综合工作经验者优先。	13万左右
11	下属国有企业-科技招商公司	B01	科技项目招商经理	(1) 负责科技招商项目信息开拓、项目推进与落地过程中的各项事宜; (2) 负责科技招商相关的对外接待、商务洽谈、文案编制等相关工作; (3) 负责参与科技招商系列活动的策划、承办等相关工作。	1	1: 4	全日制本科及以上学历	不限	不限	(1) 35周岁及以下; (2) 具有相应学位; (3) 具有较强的分析研究、沟通协调、文字撰写和解决问题的能力; (4) 吃苦耐劳、责任心强, 有较强的团队意识, 能适应较强的工作压力; (5) 具有2年及以上工作经验, 其中具有科技人才和科技招商工作经验者优先。	13万左右