

2022年济南钢城区域发城乡融合发展有限公司工作岗位招聘信息表

序号	岗位名称和数量	岗位职责	岗位要求	工作地点
1	综合专员 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助做好日常行政事务工作； 2. 具体做好公司各类文字材料的起草、撰写和修改工作； 3. 做好各类行政文件、信函、报告等材料的收发、转送工作； 4. 撰写宣传材料，具体做好公司各项工作、会议、活动的对外宣传工作； 5. 负责做好公司来访人员的接待工作和相关会务工作； 6. 及时准确地向领导和有关人员传达上级机关及有关部门的通知事项和会议安排； 7. 负责公司办公用品管理工作； 8. 与集团上级公司财务部门对接，兼顾日常财务工作； 9. 完成公司交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科及以上学历，年龄不超过35周岁，中文、新闻学、财务管理、市场营销、城乡规划、土地资源管理、工程管理、农业资源与环境等相关专业毕业，具有相关岗位工作经验； 2. 具有扎实的文字功底，公文写作能力突出，能独立起草报告、通知、汇报材料、新闻稿等各类综合材料，能熟练使用办公软件； 3. 责任心强，团队意识强，具有一定的组织、协调、语言表达、沟通能力； 4. 中共党员、研究生学历者优先考虑。 5. 有国家机关、事业单位、国有企业工作经历者优先考虑； 6. 有市场营销、房地产运营、乡镇工作经验者优先考虑。 	济南市钢城区
2	业务专员 (2人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展土地综合整治、乡村振兴、土地熟化、城市更新、矿产资源开发等项目的推进工作，做好项目策划等前期工作和项目实施管理工作，做好与地方相关部门沟通协调工作； 2. 做好相关信息、数据的搜集、整理等基础性工作； 3. 做好项目前期手续的报批、报审等具体工作； 4. 协助做好规划设计方案及图纸审查工作； 5. 撰写项目相关调研报告、分析报告； 6. 做好项目资料整理、统计、汇总、分析和档案管理工作。 7. 完成公司交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科及以上学历，年龄不超过35周岁，市场营销、城乡规划、土地资源管理、土木工程、工程管理、土地整治、农业资源与环境等相关专业毕业； 2. 具有三年以上相关岗位工作经验； 3. 熟悉自然资源和规划领域法律法规及相关政策； 4. 具有较好的政治思想素质，爱岗敬业、忠于职守、吃苦耐劳、有较强的责任心和事业心，具备较好的人际关系和团队协作能力，具备一定的文字写作能力； 5. 中共党员、有相关资质证书者优先考虑； 6. 有政府或开发区（园区）或大型企业经济发展或招商引资部门、房地产开发或咨询类集团开发运营部门工作经历者优先考虑； 7. 有市场营销、房地产运营、乡镇工作经验者优先考虑。 	济南市钢城区