附件1

招聘岗位及资格要求

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘单位 | 岗位名称 | 人数 | 任职要求 | 学历要求 | 专业要求 | 其他要求 |
| 1 | 西安城市发展更新建设有限公司 | 行政专员 | 1 | 熟悉国有企业党建、行政、纪检、群团等综合管理工作；具备一定的综合文字材料写作能力；3年以上国有企业党建、行政综合管理岗位经历。 | 本科及以上 | 汉语言文学、经济学、行政管理、工商管理、法律等相关专业 | 　 |
| 2 | 项目专员 | 1 | 熟悉地产类项目建设、工程技术管理等相关工作；3年以上地产类工程技术管理相关经历。 | 本科及以上 | 土木工程、建筑学、工程管理、项目管理等相关专业 | 　 |