

附件 1

巴中发展控股集团有限公司招聘岗位一览表

用人单位	部门	岗位名称	招聘人数	岗位要求
巴中发展控股集团有限公司	综合管理部 (安全管理部)	文秘专员	1	1.具有全日制大学本科及以上学历，文秘、汉语言文学及相关专业，硕士研究生及以上学历可适当放宽专业要求； 2.具有一定的文字写作基础、较强的沟通和接待能力； 3.具有3年以上办公室文秘工作经历。
		会务专员	1	1.具有全日制大学本科及以上学历，文秘、汉语言文学及相关专业，硕士研究生及以上学历可适当放宽专业要求； 2.具有一定的文字写作基础、较强的沟通和接待能力； 3.具有3年以上办公室办文办会工作经历。
	党群工作部 (人力资源部)	党建专员	1	1.具有全日制大学本科及以上学历； 2.中共党员； 3.具有一定的文字写作基础、较强的沟通和接待能力； 4.具有3年以上党建工作经历。
		人力资源专员	1	1.具有全日制大学本科及以上学历，人力资源管理及相关专业； 2.具有一定的文字写作基础、较强的沟通和接待能力； 3.具有3年以上人力资源工作经历，熟悉国家、地区及企业关于劳动关系、合同管理、薪酬制度、保险福利等方面的法律法规，熟悉目标绩效考核工作； 4.具有人力资源管理师职称的优先。
	规划发展部	项目专员	1	1.全日制大学本科及以上学历，土木工程、工程造价、工程管理、经济学等相关专业； 2.具备3年及以上工程项目工作经验，熟悉掌握工程相关领域工程造价管理和成本控制；或具有3年以上股权投资工作经历； 3.具有中级及以上职称或相应专业职业资格证书； 4.具有一定的公文写作能力，良好的综合素质及沟通技巧。

<p>巴中市鑫汇金融服务有限公司</p>	<p>经营部</p>	<p>业务专员</p>	<p>2</p>	<p>1.全日制大学本科及以上学历,经济学、金融学、财务、审计等相关专业; 2.具有银行、小额贷款公司、担保公司等金融、准金融行业1年以上的信贷业务从业经历; 3.具备良好的语言沟通能力、分析判断能力及市场开拓能力; 4.具有良好的协调能力及团队合作精神; 5.能熟练应用办公软件,具有较强文字表达能力。</p>
<p>巴中两山生态资源资产经营有限公司</p>	<p>综合管理部 (党群工作部)</p>	<p>人力资源专员</p>	<p>1</p>	<p>1.全日制大学本科及以上学历,人力资源管理及相关专业; 2.熟悉国家、地区及企业关于劳动关系、合同管理、薪酬制度、保险福利等方面的法律法规; 3.具有较强的文字组织能力、语言表达能力和沟通、组织、策划能力,较强的责任心和团队精神; 4.具有3年及以上的企业工作经历、对现代企业人力资源管理模式有系统的了解和丰富的实践经验的优先。</p>
		<p>后勤人员</p>	<p>1</p>	<p>1.高中及以上学历(含中专学历); 2.C1及以上驾驶执照,8年及以上驾龄,有良好驾驶技术; 3.无犯罪和造成重大责任事故等不良记录(提供公安机关查询结果); 4.身体健康,视力正常(提供县级及以上公立医院体检证明); 5.有良好的职业道德,有一定后勤管理能力,工作严谨、责任感强; 6.有党政、国企工作经历的优先。</p>
	<p>项目开发部</p>	<p>项目专员</p>	<p>3</p>	<p>1.全日制大学本科及以上学历;农业、林业、环境、生态、工程等相关专业; 2.熟悉工程造价、项目管理等相关工作,具有独立负责大型工程项目管理经验等; 3.熟悉国内外应对气候变化、低碳发展相关政策、标准规划、案例经验等; 4.具备团队合作、良好的策划及统筹协调能力,良好的项目管理能力,能够积极主动协调相关资源,达成目标; 5.从事环保、项目管理等相关工作3年及以上经验,具有工程师等相关职称优先。</p>

	交易服务部	交易服务专员	1	<p>1.全日制大学本科及以上学历；金融、经济、环境、能源等相关专业；</p> <p>2.熟悉国内碳排放、碳汇交易流程、碳汇资产管理、低碳发展相关政策、标准规划、案例经验等；</p> <p>3.具有优秀的逻辑分析能力，对国内外行业发展趋势具有准确的判断；</p> <p>4.具备团队合作、良好的策划及统筹协调能力，良好项目管理能力，能够积极主动协调相关资源，达成目标。</p> <p>5.对交易产品设计、碳交易、绿色金融等业务具有深入理解，有交易所、金额机构工作经验者优先。</p>
县（区）两山生态资源经营有限公司	综合管理部（党群工作部）	文秘专员	6	<p>1.全日制大学专科及以上学历，汉语言文学、秘书学、行政管理等相关专业；</p> <p>2.具有1年及以上办公室文秘及相关工作经历；</p> <p>3.具有较强的综合文字能力及公文写作水平，熟练使用各种办公软件；</p> <p>4.精通行政管理事务，擅长制定行政管理体系及规范制度，具备良好的组织能力和协调沟通能力；</p> <p>5.熟悉党建及人力资源工作；</p> <p>6.中共党员优先。</p>
		人力资源专员	2	<p>1.全日制大学专科及以上学历；</p> <p>2.具有一定的文字写作基础、较强的沟通和接待能力；</p> <p>3.具有1年以上人力资源工作经历，熟悉国家、地区及企业关于劳动关系、合同管理、薪酬制度、保险福利等方面的法律法规；</p> <p>4.具有人力资源管理师职称的优先。</p>
	财务部	会计	5	<p>1.全日制大学专科及以上学历；</p> <p>2.具有1年以上财务工作经验；</p> <p>3.熟悉财务管理、成本预算、资金管理、融资、税务筹划等相关知识与工作流程；具有较强的成本管理、风险控制和财务分析能力优先。</p>

	业务部	项目专员	17	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制大学专科及以上学历； 2.具备1年及以上项目投资经验，熟悉国家储备林、生态修复、碳普惠等项目投资管理，有生态环境保护、碳汇交易相关产业政策、项目实施流程等预决算的运作、项目实施或者产业融资、项目管理能力优先； 3.拥有环境修复、生态价值、生态学、工程管理等中高级工程师相关专业技术职称或执业资格证书，拥有一定的行业资源及项目获取能力优先。
<p>巴中川陕革命老区振兴发展基金管理有限公司</p>	财务部	财务经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1.全日制大学本科及以上学历，会计、审计相关专业； 2.具有5年以上财务会计或审计实际操作工作经验； 3.能熟练操作财务软件，熟悉国资系统报表软件(预算、决算、快报)；熟悉财政系统报表软件(快报、决算)； 4.取得中级会计职称，通过CPA考试者优先。