附件：1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 温州市瓯海经济开发区建设投资集团有限公司及下属子公司公开招聘工作人员计划表 | | | | | | | | | |
| **编号** | **招聘岗位** | **岗位描述**  **（工作内容）** | **招聘人数** | **岗位要求** | | | | | |
| **年龄** | **学历** | **专业** | **职称/资格** | **户籍** | **其他要求** |
| 1 | 会计 | 负责记账核算、报表报税、会计档案等相关工作 | 1 | 1975年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 专业不限 | 具有中级及以上会计师资格证书 | 具有温州市户籍、或配偶为温州市户籍 |  |
| 2 | 文秘 | 从事综合文字工作 | 2 | 1985年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 专业不限 |  | 温州市 | 具有两年及以上文秘相关工作经验 |
| 3 | 法务 | 负责合同的制定及审核、提供法律法规政策咨询、处理与法律相关等工作 | 1 | 1990年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上 | 法学类（0301） |  | 温州市 |  |