附件1

招聘岗位表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编号 | 岗位类别 | 人数 | 招聘条件 | 岗位职责描述 |
| 01 | 产业发展类 | 1 | 1.会计类相关专业，全日制本科及以上学历，且有相应学位；  2.具备一定的政策理论水平和文字功底；  3.具有一定的统筹协调能力和活动策划能力；  4.有项目申报和审计方面的知识储备，熟悉项目核查有关要求；  5.能熟练使用office软件。 | 1.能较好地完成公司交办的各项任务，对项目核查审计有一定经验；  2.负责策划、组织、开展产业发展相关会议及调研活动；  3.负责项目申报和各类项目档案资料的整理归档工作；  4.负责驻外招商，能适应经常加班和外派出差需要。 |

附件2

招聘报名信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性 别 | |  | | 出生年月 | | |  | | 照片 |
| 民 族 | |  | | 籍 贯 | |  | | 出 生 地 | | |  | |
| 政 治  面 貌 | |  | | 参加工  作时间 | |  | | 健康状况 | | |  | |
| 专业技  术职务  （职称） | |  | | | | 熟悉专业  有何专长 | |  | | | | |
| 毕业院校  系及专业 | |  | | | | | | 学 历  学 位 | | |  | | |
| 现工作单位及  职务 | | |  | | | | | 身份证号码 | | |  | | |
| 移动电话 |  | | | | 固定电话 | |  | | | 电子邮箱 | |  | |
| 报 名 岗 位 编 号 | | | |  | | | | | | | | | |
| 教育经历  （从高中开始填写） | | | | 起止年月 | | | | | 学校及专业 | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 工作经历 | | | | 起止年月 | | | | | | 工作单位及岗位 | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **报名者承诺：以上填报信息完全真实，所提供的报名材料和证书（件）均为真实有效。如有不实，一切后果由报名者自负。**  报名者签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 资格审查意见： 审查人：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

报名表填写说明

一、报名表中的信息项，除“报名资格审核意见”及已标记为由工作人员填写的之外，其他信息均由应聘人员用汉字或数字填写，字迹要求工整、清楚。**“报名岗位编号”一栏不得有涂改痕迹。**

二、各有关项目选择说明如下：

学历示例：全日制本科

参加工作时间：填写年份及月份，如：2015.10

政治面貌：1、党员；2、团员；3、群众；4、民主党派

职称或职（执）业资格：以相关证书为准

报名岗位编号：从《招聘岗位表》中“岗位编号”一栏中选择。

三、缴纳的近期免冠照片，必须是未经使用过的，否则不予办理报名手续。