

附件1:

苏州高新企业服务有限公司公开招聘岗位简介表

序号	岗位代码	招聘岗位		招聘人数	招聘条件			政策咨询电话 (区号0512)
		岗位名称	岗位简介		学历要求	专业要求	其他要求	
1	A01	政策业务部 职员	1. 负责为企业提供科技项目、人才项目、工信及商务条线等政策解读、项目受理及审核等服务; 2. 负责对应业务的流程整合、优化及再造提升。	1	硕士研究生及以上	经济类、财务财会类、计算机类	1. 35周岁及以下, 具有相应学位, 中共党员优先; 2. 毕业于国内“双一流”高校或国外排名前100高校; 3. 具有两年以上相关工作经历; 4. 具备有较强的政策解读能力、文字表达能力、对外沟通能力以及团队协作能力; 具有政府服务、国企管理和企业服务工作经验者优先; 5. 具备良好的沟通协调能力, 组织指导能力, 工作执行力和责任担当精神。	68754008
2	A02	企业服务部 副经理	1. 负责主持部门的全面工作, 组织并督促部门人员全面完成本部门职责范围内的各项工作任务; 2. 负责涉企培训、申报辅导、项目路演等活动组织策划; 3. 负责企业走访联系等工作; 4. 负责涉企数据分析统计、企业服务体系建设等。	1	硕士研究生及以上	经济类、统计类	1. 35周岁及以下, 具有相应学位, 中共党员优先; 2. 毕业于国内“双一流”高校或国外排名前100高校; 3. 具有五年及以上相关工作经历; 4. 具有良好的语言表达能力、文字写作能力、熟练运用各种办公软件、善于数据汇总统计分析; 5. 具备良好的沟通协调能力, 组织指导能力, 工作执行力和责任担当精神。	
3	A03	运营发展部 职员	1. 负责对外开拓, 创新业务发展、招投标管理或资本专业化市场服务; 2. 探索整合企业不同发展阶段各类综合服务内容。	1	硕士研究生及以上	公共管理类、工商管理类	1. 35周岁及以下, 具有相应学位, 中共党员优先; 2. 毕业于国内“双一流”高校或国外排名前100高校; 3. 具有两年以上相关工作经历; 4. 具备有较强的政策解读能力、文字表达能力、对外沟通能力以及团队协作能力; 具有政府服务、国企管理和企业服务工作经验者优先; 5. 具备良好的沟通协调能力, 组织指导能力, 工作执行力和责任担当精神。	