附件1

中稀供应链管理有限公司2021年招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **专业** | **学历** | **条件** |
| 1 | 综合部行政文秘 | 1 | 汉语言文学、中文、文秘等语言类专业、哲学类、新闻类、管理类、法律类、金融类、国际贸易、经济类专业 | 本科及以上 | 1、年龄35周岁以下，符合岗位要求的学历、专业；2、具有较强的写作能力，有撰写单位综合文字材料的工作经验；3、具备良好的语言表达能力、团队合作能力和沟通协调能力； 4、有大型国企或稀土行业相关工作经验者优先； 5、有2年以上董事会事务管理或相关岗位工作经验者优先；6、有党政机关从事宣传工作或报社、电视台从事记者工作经历者优先。 |
| 2 | 业务部业务员 | 1 | 国际贸易、市场营销、金融等专业 | 本科及以上 | 1、年龄40周岁以下，符合岗位要求的专业、学历； 2、熟悉金融、国际贸易等相关专业知识，熟悉必备的法律知识； 3、具有较强的沟通力、执行力，具有团队协作精神，工作责任心； 4、能独立写作各类报告；5、精通英语，通过大学英语六级优先。 |
| 3 | 财务部会计 | 1 | 财务类专业 | 本科及以上 | 1、年龄35周岁以下，符合岗位要求的学历、专业；2、具备集团公司资产、费用账务处理，审核、汇总、编制各类财务报表，纳税申报从业经验；3、有实际工作经验或经历的优先；4、持中级以上会计职称、注册会计师证者优先。 |
| 合计 | 3人 |