附件1

招聘需求表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **招聘计划** | **学历**  **要求** | **专业**  **要求** | **年龄**  **要求** | **其他要求及说明** | **备注** |
| 1 | 副总经理4  （参照二级区属） | 1 | 本科/  学士 | 工商管理、法律、经济学类、金融类相关专业 | 40周岁以下 | 1. ①具有10年以上工作经验；②具有5年及以上部门中层及以上任职经验，或具有社区书记、社区主任5年以上任职经验；③具有工商管理、会计、金融、法律、市场营销、资本运作等某一方面的专业知识；④具有会计师、审计师、经济师等及以上专业技术职称，或人力资源、法律等执业（职业）资格之一；⑤同等条件下，具备注册会计师、税务师及以上执业（职业）资格之一的，优先考虑；⑥同等条件下，具备资产运营管理、资产重组、项目运营管理、工商管理、市场营销等方面实务工作经验的，优先考虑。 | 需提供相关工作材料 |
| 2 | 工程管理部  经理 | 1 | 本科 | 工程类、建筑类相关专业 | 40周岁以下 | ①男性，具有8年及以上工程管理经验；②具有高级工程师职称; ③注册一级建造师(建筑工程或市政工程专业) 执业（职业）资格 5年以上；④有安全B证;熟练使用Office办公软件，精通CAD、天正建筑等制图软件;⑤具有良好的组织协调、沟通分析、解决问题的能力，有较强的文字、语言组织能力。 | 需提供相关工作材料 |
| 3 | 运营管理部  副经理 | 1 | 本科/  学士 | 企业管理、经济管理、工商管理、资产管理、工程管理等相关专业 | 35周岁以下 | ①具有5年以上房产行业、产业园运营管理、企业管理、机关经济部门相关工作经验；②具备良好沟通协调能力、数据统计分析能力。 | 需提供相关工作材料 |

说明：1.年龄、经历等要求统一截至报名日。

附件2：

应聘报名表

**应聘岗位： 填表时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | |  | | | **性别** | |  | | | | **年龄** | | |  | | | 1寸照片 |
| **民族** | |  | | | **籍贯** | |  | | | | **政治面貌** | | |  | | |
| **学历** | |  | | | **学位** | |  | | | | **期望年薪（税前）** | | |  | | |
| **婚姻状况** | |  | | | **身份证**  **号码** | |  | | | | | | | | | |
| **职称** | | | | |  | | | | | | **健康状况** | |  | | | | |
| **职（执）业资格证** | | | | |  | | | | | | **联系电话** | |  | | | | |
| **家庭住址** | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **户口所在地** | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **教育背景**  **（从高中起写至最高学历）** | **起止时间** | | | | **毕业院校** | | | | | | **专业** | | | | | | **是否全日制** |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  |
| **家庭成员及状况** | | | **姓名** | | | **关系** | | | **出生年月** | | **政治面貌** | | | **工作单位及职务** | | | |
|  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |
| **要求连续记录至应聘当月，由今及往，不得中断；如失业超过3个月，请作为一项经历填写** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **工作经历描述** | **起止时间** | | | **工作单位** | | | | **部门** | | **岗位** | | **年 薪** | | | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | |  | | | | | |
| **工作职责/参与项目及工作业绩详述** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | |  | | |  |  | |
| **工作职责/参与项目及工作业绩详述** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | |  | | |  |  | |
| **工作职责/参与项目及工作业绩详述** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | |  | | |  |  | |
| **工作职责/参与项目及工作业绩详述** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **奖惩情况及各类证书明细：** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **本人声明：上述填写内容真实完整。如有不实，本人愿意承担一切法律责任。**    **本人签名：** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

备注：表格内容必须填写齐全，填写时字迹必须清楚工整，切勿潦草。