

附件 1

## 2025 年第三期招聘岗位计划表

| 序号 | 招聘岗位<br>(人数)  | 学历/<br>专业       | 岗位职责   | 任职条件   |
|----|---------------|-----------------|--|--|
| 1  | 综合文字岗<br>(1人) | 硕士研究生及以上学历，专业不限 | 1.负责起草公司综合性文字材料、重点工作汇报材料及整理会议纪要等工作。<br>2.协助开展企业品牌宣传，负责起草公司对外宣传材料、新闻稿等工作。<br>3.完成公司交办的其它任务。 | 1.熟悉国有企业公文体系及运作流程，具有5年及以上行政事业单位或国有企业综合文字工作经验。<br>2.具有较强的组织规划、文字表达和逻辑思维能力。<br>3.年龄35周岁(含)以下，1989年2月28日以后出生。 |