附件1：

江苏泰兴黄桥经济开发区公开招聘员额制工作人员岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘部门  及岗位 | 招聘  人数 | 岗位职责 | 学历要求 | 专业要求 | 备注 |
| 01 | 招商部  招商引资岗 | 2 | 1.驻欧洲招商  2.项目信息的收集、整理、上报；  3.参与项目洽谈、接待、跟踪服务工作。 | 全日制本科或自学本科（非函授）及以上学历 | 德语、法语专业 | 从事相关专业工作2年以上，长期出差，男性 |
| 1 | 1.项目信息的收集、整理、上报；  2.参与项目洽谈、接待、跟踪服务工作。 | 全日制本科或自学本科（非函授）及以上学历 | 生物工程类专业 | 从事相关专业工作2年以上，长期出差，男性 |
| 02 | 安全生产和生态环境部生态环境监管岗 | 1 | 1.做好开发区内生态环境保护监测；  2.配合开展生态环境保护工作。 | 全日制本科或自学本科（非函授）及以上学历 | 环境类专业 | 从事相关专业工作2年以上，经常加班，男性 |
| 03 | 综合管理部  综合文秘岗 | 1 | 1.做好综合文稿的起草撰写工作；  2.做好新闻宣传、政务信息整理报送等工作。 | 全日制本科或自学本科（非函授）及以上学历 | 中文文秘类等相关专业 | 从事相关专业工作2年以上，经常加班，男性 |
| 05 | 企业服务部  企业运行服务岗 | 1 | 1.企业物联网管理服务；  2.做好开发区国际贸易、电子商务等工作；  3.做好政策文件的宣传服务工作。 | 全日制本科或自学本科（非函授）及以上学历 | 商务贸易类专业 | 从事相关专业工作2年以上，经常加班，男性 |
| 06 | 项目服务部  施工许可办理岗 | 1 | 1.项目建设现场监管服务工作  2.做好各类资料的收集、整理工作；  3.协助做好项目帮办代办工作。 | 全日制本科或自学本科（非函授）及以上学历 | 土木工程类专业 | 从事相关专业工作2年以上，经常加班，男性 |
| 07 | 高层次  人才岗 | 1 | 1.做好生物发酵与未来食品产业发展谋划、人才引进、项目推进服务等工作；  2.做好产业研究院的规划、运营、上争等工作。 | 硕士研究生及以上学历 | 药学类、生物工程类等专业，获得相关从业资格证书 | 从事相关专业工作2年以上，45周岁以下，经常加班，男性，直接进入面试 |