附件2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 杭州西建产城运营管理有限公司 | | | |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **岗位职责及要求** | |
| 1 | **综合管理人员（8-12万/年）** | 1 | 岗位职责： 1、负责公司行政、人事工作；  2、配合做好公司的项目现场行政管理、公文拟写、宣传接待等工作；  3、做好上传下达，确保公司与集团其他部门、单位沟通有序；  4、熟练运用OFFICE等办公软件，做好信息归档、宣传报道拟写等工作；  5、其他领导指派的工作。 | |
| 任职条件： 1、35周岁及以下，大专及以上学历；   1. 为人正直，具备团队协作精神等； 2. 有相关工作经验者优先。 | |
| 2 | **财务内控人员（8-12万/年）** | 1 | 岗位职责： 1、负责公司财务及成本工作，制订内控制度、财务制度等；   1. 负责编制公司预、决算工作，有效保障公司资金需要； 2. 对公司财务活动进行控制和监督； 3. 按照租赁合同节点催缴租金等。 | |
| 任职条件： 1、35周岁及以下，大专及以上学历；   1. 为人正直，具备团队协作精神等； 2. 有会计证或财务相关证件。 | |
| 3 | **运营人员（8-12万/年）** | 1 | 岗位职责：  1、围绕打造品牌、提升品质、晋位升级的经营管理目标，建立科学化、规范化、长效化的市场运营管理机制；  2、根据行业管理部门的要求，结合自身业务特点，做好项目综合保障，确保日常经营管理有序开展；  3、配合招商线工作，做好项目现场各商户的对接及后续维护工作；  4、其他领导指派的工作。 | |
| 任职条件： 1、35周岁及以下，大专及以上学历；   1. 为人正直，具备团队协作精神等； 2. 有相关工作经验者优先。 | |