附件2

2023年中国（黑龙江）自由贸易试验区

哈尔滨片区国际招商公司招聘计划表

| 岗位序号 | 岗位代码 | 岗位名称 | 招聘人数 | 招聘条件 | 年龄要求 | 年薪 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | GJZS01 | 副总经理 | 2 | 1.熟悉产业项目招商、企业运营管理、国际物流、跨境电商贸易、对外合作、行政审批、法律金融等工作；2.具有5年以上国家级新区、自贸试验区、开发区等党政部门、事业单位副处级以上或央企、国企、500强企业、上市公司等国内外大型企业的中层领导工作经历；3.具有较强的项目推进能力和较广的招商资源；4.团队领导、业务拓展、人际交往及商务谈判等能力强，商务洽谈经验丰富；5.语言表达、公文写作、组织协调及统筹执行能力强，善于谋划工作，勇于开拓创新；6.熟练掌握一门外语；7.具有全日制硕士研究生及以上学历；8.中共党员；9.熟悉外资项目招商和产业发展，具有丰富的招商渠道者优先；10.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 2 | GJZS02 | 对俄招商事业部部长 | 1 | 1.具有5年以上央企、国企、国内外500强企业、上市公司、产业园区等国内外大型企业中层以上领导工作经历或党政部门从事招商工作中层领导（正科级）工作经历；2.具有丰富的招商经验和企业资源，具有较强的商务谈判、组织协调、文字综合和团队管理等能力，开拓创新意识、企业服务意识和工作执行力；3.熟悉招商引资、企业服务等业务工作，项目推进能力强；4.熟练掌握俄语；5.具有全日制硕士研究生及以上学历；6.能够熟练掌握各类常用办公软件；7.中共党员优先；8.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 3 | GJZS03 | 亚太招商事业部部长 | 1 | 1.具有5年以上央企、国企、国内外500强企业、上市公司、产业园区等国内外大型企业中层以上领导工作经历或党政部门从事招商工作中层领导（正科级）工作经历；2.具有丰富的招商经验和企业资源，具有较强的商务谈判、组织协调、文字综合和团队管理等能力，开拓创新意识、企业服务意识和工作执行力；3.熟悉招商引资、企业服务等业务工作，项目推进能力强；4.熟练掌握日语、韩语或英语；5.具有全日制硕士研究生及以上学历；6.能够熟练掌握各类常用办公软件；7.中共党员优先；8.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 4 | GJZS04 | 欧美招商事业部部长 | 1 | 1.具有5年以上央企、国企、国内外500强企业、上市公司、产业园区等国内外大型企业中层以上领导工作经历或党政部门从事招商工作中层领导（正科级）工作经历；2.具有丰富的招商经验和企业资源，具有较强的商务谈判、组织协调、文字综合和团队管理等能力，开拓创新意识、企业服务意识和工作执行力；3.熟悉招商引资、企业服务等业务工作，项目推进能力强；4.熟练掌握英语；5.具有全日制硕士研究生及以上学历；6.能够熟练掌握各类常用办公软件；7.中共党员优先；8.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 5 | GJZS05 | 对俄招商事业部副部长 | 1 | 1. 具有3年以上央企、国企、国内外500强企业、上市公司、产业园区等国内外大型企业工作经历或党政部门从事招商工作中层领导（副科级）以上工作经历；
2. 具有组织协调能力、沟通能力和公文写作能力；
3. 熟练掌握俄语；
4. 具有全日制硕士研究生及以上学历；5.能够熟练掌握各类常用办公软件；6.熟悉招商引资、企业服务、项目推进等业务工作；7.熟悉产业链招商，具有国内外优质企业资源的优先；8.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。
 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 6 | GJZS06 | 亚太招商事业部副部长 | 1 | 1.具有3年以上央企、国企、国内外500强企业、上市公司、产业园区等国内外大型企业工作经历或党政部门从事招商工作中层领导（副科级）以上工作经历；2.具有组织协调能力、沟通能力和公文写作能力；3.熟练掌握日语、韩语或英语；4.具有全日制硕士研究生及以上学历；5.能够熟练掌握各类常用办公软件；6.熟悉招商引资、企业服务、项目推进等业务工作；7.熟悉产业链招商，具有国内外优质企业资源的优先；8.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 7 | GJZS07 | 欧美招商事业部副部长 | 1 | 1.具有3年以上央企、国企、国内外500强企业、上市公司、产业园区等国内外大型企业工作经历或党政部门从事招商工作中层领导（副科级）以上工作经历；2.具有组织协调能力、沟通能力和公文写作能力；3.熟练掌握英语；4.具有全日制硕士研究生及以上学历；5.能够熟练掌握各类常用办公软件；6.熟悉招商引资、企业服务、项目推进等业务工作；7.熟悉产业链招商，具有国内外优质企业资源的优先；8.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 8 | GJZS08 | 招商事业部职员 | 9 | 1. 具有2年以上投资促进及相关等商务工作经历；
2. 学习能力强，有较强的沟通能力及抗压能力；
3. 具备良好的职业操守，具有良好的团队合作精神；4.熟练掌握一门外语；

5.具有全日制硕士研究生及以上学历；6.能够熟练掌握各类常用办公软件；7.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 35周岁及以下 | 面议 |
| 9 | GJZS09 | 投资服务部部长 | 1 | 1. 具有5年以上企业管理、工程项目管理、商业运营管理、项目策划等方面工作经历，其中2年以上管理岗位工作经历，熟悉项目供地、建设等行政审批基本流程，有建设类项目前期手续办理工作经验；
2. 具备项目策划能力、工作协调能力和抗压能力，能够快速推进项目落地和建设；3.具有全日制硕士研究生及以上学历；
3. 能够熟练掌握各类常用办公软件，文字综合能力强；
4. 具有5年以上国家、省、市、区审批、发改、统计、工信、规划等相关从政经历者优先；6.中共党员优先；7.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。
 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 10 | GJZS10 | 投资服务部职员 | 3 | 1. 有机关企事业单位或央企国企、500强企业、外贸企业、产业园区等项目服务工作经历，熟悉项目建设基本流程，有建设类项目前期手续办理工作经验；
2. 具有全日制硕士研究生及以上学历；3.能够熟练掌握各类常用办公软件，掌握常用绘图工具者优先；

4.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。 | 35周岁及以下 | 面议 |
| 11 | GJZS11 | 综合部副部长 | 1 | 1.有5年以上机关事业单位、央企国企、科研院所等文字综合、行政管理工作经验；2.具备较好的语言表达和文字综合能力，能熟练运用公文写作；3.善于分析和归纳总结，能起草各类公文材料；4.具有良好的人际沟通能力和较强的活动策划能力；5.踏实肯干，有抗压能力；6.具有全日制本科及以上学历；7.能够熟练掌握各类常用办公软件；8.中共党员。 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 12 | GJZS12 | 综合部文字综合职员 | 2 | 1.具有较强的政策研究能力、文字写作能力及创新意识，能够独立撰写工作计划、总结、讲话、报告、宣传文稿等公文材料；2.具有较强的沟通协调能力及语言表达能力，抗压能力强，勤奋敬业，踏实肯干；3.学习能力强，善于分析问题并归纳总结；4.具有全日制本科及以上学历；5.能够熟练掌握各类常用办公软件；6.有机关企事业单位、科研院所文字综合工作经验者优先；7.中共党员优先。 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 13 | GJZS13 | 综合部财务管理职员 | 1 | 1.具有5年以上机关事业单位、央企国企财务管理、审计工作经验，持有会计从业资格证；2.熟悉国家财经法律法规、规章制度，具有全面的会计专业知识，具备财务规划和分析能力；3.具有全日制本科及以上学历；4.熟练掌握各类常用办公软件和常用财务软件；5.做事严谨、认真细致、品行端正。 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 14 | GJZS14 | 综合部人力法务职员 | 1 | 1. 具有3年以上机关企事业单位人力资源、法务、行政等相关工作经历，善于学习运用政策法规指导工作；
2. 熟悉国家和地方的相关劳动法律法规、民法典、公司法、合同法等涉及公司经营的法律文件；

3.具有全日制硕士研究生及以上学历，人力资源管理或法学专业；4.能够熟练掌握各类常用办公软件；5.通过国家法律职业资格考试者优先。 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 15 | GJZS15 | 综合部政务管理职员 | 1 | 1. 熟悉机关事业单位政务办公流程，有会议、活动策划的实操经验，能够独立组织会务、接待等工作，具有较强的文字综合和语言表达能力，能起草会议纪要、接待方案、调研方案等相关文本；
2. 具有全日制本科及以上学历；3.能够熟练掌握各类常用办公软件；

4.有机关事业单位、央企国企、大型民企工作经验的优先。 | 40周岁及以下 | 面议 |
| 16 | GJZS16 | 哈尔滨自贸片区（新区）驻莫斯科投资服务促进中心副主任 | 1 | 1. 具有与俄罗斯政府机构、行业组织良好的沟通渠道，熟悉俄罗斯政策法规、人文和社会环境；
2. 能够根据工作目标制定计划并组织实施；
3. 具有全日制硕士研究生及以上学历，熟练掌握俄语，具有俄罗斯留学或工作经历；4.能够熟练掌握各类常用办公软件；5.具有国际会展、外贸、物流经验者优先；6.特别优秀者学历及年龄可适当放宽。
 | 45周岁及以下 | 面议 |
| 17 | GJZS17 | 哈尔滨自贸片区（新区）驻莫斯科投资服务促进中心职员 | 2 | 1. 能够熟练运用俄语口译笔译；
2. 能够策划活动方案和实施招商活动，及时跟踪和反馈投资信息，保障项目顺利进展；3.能长期在俄罗斯工作；

4.具有全日制硕士研究生及以上学历，具有俄罗斯或俄语区国家留学或工作经历；5.能够熟练掌握各类常用办公软件；6.具有国际会展、外贸、物流经验者优先。 | 40周岁及以下 | 面议 |