**中国农业大学国家农业科技创新港建设指挥部招聘岗位计划**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 | 应聘条件 |
| 1 | 财务专员 | 1 | 1.负责部门业务专项的预算编制与管理；2.负责财务报销审核与管理；3.建设项目合同管理；4.资金支付与账务处理；5.完成部门交付的其他工作。 | 1. 中共党员；2.硕士及以上（有相关资质证书且类似项目经验丰富者可放宽至本科）；3.3年以上财务管理从业经历；4熟练掌握专业相关软件、办公软件；5. 财务管理、会计学、经济学等相关专业毕业。 |
| 2 | 行政专员 | 1 | 1.负责按照部门用车需求和安排，准时提供公务用车驾驶服务；2.负责公务车辆的日常清洁和维护，做好车辆的加油、加气、充电等；3.协助接送来访人员、各类会议保障；4.负责驻地办公室的行政综合保障事项；5.完成部门交付的其他工作。 | 1.中共党员；2.本科及以上；3.具有十年以上驾驶经验，无重大交通事故记录；4.年龄50周岁以下；5.专业不限。 |