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 | **综合企划人员（8-10万/年）** | 1 | 岗位职责： 1、对接项目物业、工程等，做好现场活动企划、执行，制作宣传物料等工作；  2、配合做好公司的项目现场行政管理、公文拟写、融媒体宣传等工作；  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，本科及以上学历；   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 | **招商人员（8-10万/年）** | 1 | 岗位职责：  1、了解行业情况，开展项目现场的招商招租及后续运营管理等工作；  2、做好项目综合保障，确保日常经营管理有序开展；  3、配合公司做好项目现场的接待及宣传工作；  4、其他领导指派的工作。 | |
| 任职条件 1、35周岁及以下，本科及以上学历；   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。 3. 有会计证者优先。 | |