序号	企业名称	岗位名称	岗位职责	需求人数	岗位要求			
					年龄	学历	专业	资格条件要求
1	宁波市鄞城养老服务有限公司（劳务派遣）	后勤管理岗（一）	1.负责对接下属养老机构消费券 、长期护理保险等养老系统工作； 2.配合做好下属养老机构养老系统数据的收集、核对与汇总，遵守信息安全及长者隐私保护要求； 3.协助完成院内长者基本信息等相关台账的核对与归档。	1	30周岁及以下	本科及以上学历、学士及以上学位	物流管理、社会工作专业	1.具备2年及以上养老院相关工作经验； 2.具备一定工作抗压能力； 3.具有责任感和良好职业道德 。
2	宁波市鄞城养老服务有限公司（劳务派遣）	后勤管理岗（二）	1.负责公司下属养老机构服务保障及现场工作对接，包括物业、食堂、维修等单位； 2.负责现场巡查、问题发现和整改跟踪； 3.做好现场对接记录 、问题台账、整改跟踪及信息报送，重要事项及时向上级汇报 。	1	35周岁及以下	本科及以上学历、学士及以上学位	物流管理、社会工作专业	1.具备2年及以上养老院相关工作经验； 2.能妥善处理现场问题，有效应对养老服务中的复杂突发情况； 3.服务意识强，有责任心。
3	宁波市鄞州区堇心颐养乐园	综合管理	1.负责公文收发、登记、流转等，起草通知、函件、会议纪要等文书； 2.协助信息报送、制度执行监督、保密管理和办公秩序维护； 3.具备较强公文写作和综合材料撰写能力，能独立起草工作总结、计划、汇报材料、专题报告等综合性文书 。 4.协助开展招聘工作，包括岗位需求汇总、面试安排、背景核实等手续办理； 5.负责员工人事档案材料收集 、整理、归档和转递。	1	30周岁及以下	本科及以上学历、学士及以上学位	新闻学、行政管理学专业	1.具备3年及以上国企综合办公室相关工作经验； 2.具备高度责任感和良好职业道德； 3.具有较强沟通协调能力 、团队合作精神和保密意识 。
4	宁波市鄞州区堇心颐养乐园	财务	1.负责单位原始单据的审核 、日常经营费用的报销； 2.负责现金银行收付及日记账登记； 3.熟悉财务核算、合并报表编制及报税工作，建立统一的财务核算与报表体系，确保数据真实准确； 4.规范装订保管会计档案，配合审计、财政等部门的检查工作； 5.依规做好业务结算与银行对账，及时处理未达账项。	1	40周岁及以下	本科及以上学历、学士及以上学位	专业不限	1.具备3年及以上养老院财务相关工作经验； 2.具有初级及以上会计职称； 3.熟悉国家各项相关财务政策及法规，熟悉银行结算业务。