

附件1:

广东省三宜集团有限公司及下属公司2024年招聘职位表



序号	招聘单位	招聘职位	招聘人数 (人)	基本要求				岗位职责	基本待遇	备注
				年龄	专业	学历	学位			
1	三宜集团	办公室行政	1	18-35周岁	汉语言文学、新闻学	本科及以上学历	学士	从事行政综合事务管理工作。	薪酬待遇按照公司《薪酬福利管理规定》和《绩效考核管理规定》相关规定执行。	熟悉各类办公软件；中共党员、具有行政公文处理工作经验者优先。
		审计专员	1	18-35周岁	审计学、法学、会计学	本科及以上学历	学士	从事审计相关工作。		具有三年以上相关工作经验者优先。
2	嘉美公司	会计	1	18-35周岁	会计学、财务管理	本科及以上学历		从事财务会计工作。	薪酬待遇按照公司《薪酬福利管理规定》和《绩效考核管理规定》相关规定执行。	具有中级会计证及以上职称；熟练运用财务及办公软件；三年以上相关工作经验优先。
		出纳	1	18-35周岁	会计学、财务管理	本科及以上学历		从事出纳工作。		具有中级会计证及以上职称；熟练运用财务及办公软件；三年以上相关工作经验优先。
		办公室文员	2	18-35周岁	汉语言文学、人力资源管理	本科及以上学历		从事行政综合事务管理工作。		具有三年以上相关工作经验者优先。
		市政管理人员	2	18-35周岁	风景园林设计、环境工程、工业设计	本科及以上学历	学士	从事市政园林相关工作。		具有园林工程师中级职称、三年以上市政道路绿化、公园、游园、河道、生态廊道等项目管理经验者优先。
3	嘉实公司	技术总工	1	18-45周岁	工程管理、土木工程	本科及以上学历	学士	从事工程项目建设管理工作。	薪酬待遇按照公司《薪酬福利管理规定》和《绩效考核管理规定》相关规定执行。	具有市政或建筑中级工程师及以上职称；具有五年以上施工现场工程管理工作经验者优先。
		工程师	1	18-45周岁	土木工程、工程造价	本科及以上学历		从事工程项目建设管理工作。		具有建筑工程二级建造师证书；具有三年以上工作经验者优先。
		综合管理人员	1	18-35周岁	工程造价、汉语言文学	本科及以上学历		从事行政、工程资料管理工作。		具有较强的沟通协调、组织实施、过程控制能力，擅用各类办公软件，文稿撰写和文档管理能力工作经验者优先。
		会计	1	18-35周岁	会计学、财务管理	本科及以上学历		从事财务会计工作。		具有中级会计证及以上职称；熟练运用财务及办公软件；三年以上相关工作经验优先。
		出纳	1	18-35周岁	会计学、财务管理	本科及以上学历		从事出纳工作。		具有中级会计证及以上职称；熟练运用财务及办公软件；三年以上相关工作经验优先。
4	客侨公司	办公室行政	1	18-35周岁	汉语言文学、行政管理	本科及以上学历		从事行政综合事务管理工作。	薪酬待遇按照公司《薪酬福利管理规定》和《绩效考核管理规定》相关规定执行。	具有行政公文处理、旅游行业工作经验者优先。
		项目专员	1	18-45周岁	教育学、旅游管理	本科及以上学历		从事研学基地、培训等相关工作。		具有三年以上相关工作经验优先。
5	梅丰公司	工程师	1	18-45周岁	土木工程、工程造价	本科及以上学历		从事工程项目建设管理工作。	薪酬待遇按照公司《薪酬福利管理规定》和《绩效考核管理规定》相关规定执行。	具有建筑或市政中级工程师以上职称、二级建造师证书；熟悉施工管理流程、掌握项目规划、施工、验收规范等基本建设程序；熟练运用办公软件；三年以上工作经验者优先。
		投融资专员	1	18-35周岁	经济与金融学	本科及以上学历		从事投融资工作。		具有熟练掌握财务、税收、金融有关政策法规；熟悉国家金融政策和监督管理体制；具有融资工作经验者优先。