|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件： **苏州消泾手工艺术村开发有限公司公开招聘工作人员岗位简介表** | | | | | | | | |
|
| 申报单位（盖章）：苏州消泾手工艺术村开发有限公司 2021年3月3日 | | | | | | | | |
| 序号 | 岗位名称 | 招聘  人数 | 岗位介绍 | 户籍要求 | 学历要求 | 专业要求 | 职称要求 | 其他要求 | |
| 1 | 行政专员 | 1 | 负责行政公文撰写和相关材料报送；负责采购、人事管理、各项管理规章制度制定等日常行政工作；负责做好合同、重要文件归档。 | 苏州 | 全日制本科及以上 | 中文文秘类  公共管理类  工商管理类 |  | 35周岁以下，5年以上工作经验；组织沟通能力强、业务熟练；能熟练掌握文字编辑、排板和办公室软件的操作；普通话标准流利，形象气质佳，亲和力强；工作负责、主动、干练，反应灵敏，形象良好；协助总经理办管理部门工作，协调内部员工关系。工作地点：阳澄湖镇消泾村。 | |
| 2 | 市场招商  专员 | 1 | 负责研究招商政策及中日非遗、商户招商工作；负责开拓市场客户，促进旅游产品和文创商品销售；负责文创商品开发。 | 苏州 | 全日制大专及以上 | 工商管理类  公共管理类  经济类 |  | 35周岁以下，3年及以上招商、策划、销售等工作经验；普通话标准,表达流利,沟通能力强，良好的逻辑思维能力和行动力，具备优秀的沟通技巧、表达技巧和销售技巧；喜爱销售工作,有良好抗压能力；性格开朗、沟通表达能力极强，有良好的市场开拓能力；头脑灵活，思维敏捷，具有较高的商务谈判技巧；有良好的团队合作意识，客户服务意识。工作地点：阳澄湖镇消泾村。 | |
| 3 | 旅游管理  专员 | 1 | 科学把控旅游规划、旅游策划、展陈方案成果，与项目单位做好沟通对接；负责旅游统计、文化旅游引导资金、品牌荣誉申报工作；负责文旅活动的策划、宣传及执行工作；协助景区运营管理，提升经济效益。 | 不限 | 全日制本科及以上 | 经济类  公共管理类  工商管理类  旅游管理类  商务贸易类 |  | 35周岁以下，2年及以上旅游工作经验；熟悉旅游宏观政策及行业标准，拥有旅游新发展理念，具备较好的专业技术知识和文字功底；具备较强的创新思维、学习与研究能力及良好的协调、执行能力；有从事旅游策划工作经历优先。工作地点：阳澄湖镇消泾村。 | |
|  | 合计 | 3 |  | | | | | | |

**注：1、“35周岁以下”：即1986年3月3日以后出生；**

**2、户籍迁入时间截止到简章发布之日（即2021年3月3日）。**