附表1：

安徽国科农展会展有限公司

2023年公开招聘工作人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **工作职责** | **专业要求** | **学历要求** | **招聘计划人数** | **备注** |
| 1 | 业务岗（项目经理） | 负责展会项目的前期市场调研、产业报告、行业分析、项目策划 ，中期的招展招商管理工作，中后期的展会现场管理、协调，以及后期的项目总结工作；完成展会的年度工作方案、确定项目整体规划和策划、成本预算、推广宣传方案、招展招商方案、人员配置；负责组织项目工作总结、会后顾客满意度调查、评估展会效果、分析成绩和不足、提出合理化建议，撰写总结报告；带领团队完成公司下达的各项考核指标；跟进各小组业绩完成情况，并对差距较大的小组进行辅导，及时调整业务拓展方法；合理管控项目成本费用，在确保项目质量、安全、客户满意、项目持续发展的前提下， 选择价格最优的采购方式或者合作方；及时做好展前、展中、展后工作进度把控 ，确保展会保质保量、圆满完成；负责项目团队业务培训、团队建设， 提升团队的整体凝聚力和业务能力。 | 市场营销、管理学类或经济学类专业 | 大专及以上学历或者从事会展项目管理5年经验优秀人员 | 2 | 具备3年以上展会项目管理或活动策划经验；具备较强的统筹能力和对外资源整合对接能力；具备以下两项以上的核心能力：行业市场分析能力、项目策划能力、整合资源能力、团队带领能力、协同合作能力。 |
| 2 | 综合事务岗 | 负责对现有银行账户货币资金的管理和核算，办理资金的收、付、转业务；负责各项业务的日常账务处理、对账、记账、结账等；负责往来账项的梳理、核对工作；负责每月税费及社保、公积金申报；做好各种文字材料的分类归档工作；完成上级领导交办的其他工作。 | 管理学类或经济学类专业 | 本科及以上学历 | 1 |  |