附件1

河南颐城金安建设发展有限公司公司招聘岗位素质标准和岗位职责

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **招聘计划及岗位素质标准和职责** |
| **部门** | **招聘职位** | **需求人数** | **学历** | **专业** | **相关职称/资格证** | **年龄** | **相关工作经验** | **能力素质** | **主要岗位职责描述** |
| 1 | 招商部 | 高级招商经理 | 1人 | 本科及以上学历 | 专业不限，管理类、经营类相关专业优先 | 无 | 36岁以下 | 6年及以上园区招商工作经验，3年以上园区招商管理岗经验。 | 1、有能力分析并挖掘市场需求，寻找合作资源，熟悉园区招商模式，有丰富的产业资源，良好的业内人脉资源，拥有策划/招商和运营渠道资源；1. 具有丰富的办公项目招商经验，熟悉产业园区项目的基本运作模式，了解招商政策和流程；
2. 具备相应的管理知识/经济学知识/房地产专业知识/市场策划学知识/财务知识；
3. 有丰富的政府前期对接经验，熟悉产业地产相关市场信息；
4. 具有政府产业发展职能部门、园区管委会、专业策划公司和招商运营代理公司经历者优先。
5. 熟悉如互联网、区块链、人工智能等新兴技术产业园区规划、招商、运营;7、熟悉郑州关于科技产业政策、上下游客户群体,有丰富的政府及人脉资源者优先。
 | 1、熟悉园区各类政策，结合公司战略寻找合适的项目。实施相关的市场调查及政策研究，收集相关的市场信息及数据，负责项目的可行性报告、洽谈、谈判，最终达成园区项目的签约；2、根据公司发展战略，针对园区项目进行产品定位。对园区地产的发展前景进行前瞻性的判断，负责招商整体方向的定位及策略制定，并根据园区定位，做好年度及阶段性市场计划和招商方案，负责达成招商目标，确保运营收益；3、负责项目的整体运营管理工作（包括但不限于招商、物业管理等），全面负责园区项目的前期市场拓展，中期的招商运营以及后期的服务运维、物业服务，实现入驻企业全生命周期的闭环；4、做好部门管理工作。制定园区运营工作的中长期发展规划和管理体系，完善部门市场、招商、运维、物业管理的职能体系与架构，建立科学化的内部运营管理机制，主导实施业务链各岗位作业流程和监督管理流程；5、把握政府关于园区的政策，通过各类渠道争取获得园区政策，与政府相关职能部门保持密切的沟通和联系；6、沟通各类产业资源，完成部门每月项目引进目标。 |
| 2 | 招商部 | 招商经理 | 3人 | 本科及以上学历 | 专业不限，管理类、经营类相关专业优先 | 无 | 36岁以下 | 5年及以上园区招商工作经验，2年以上园区招商管理岗经验 | 1、熟悉园区招商模式，有丰富的产业资源，良好的业内人脉资源，拥有策划/招商和运营渠道资源；1. 具有丰富的办公项目招商经验，熟悉产业园区项目的基本运作模式，了解招商政策和流程；
2. 具备相应的管理知识/经济学知识/房地产专业知识/市场策划学知识/财务知识；
3. 具有政府产业发展职能部门、园区管委会、专业策划公司和招商运营代理公司经历者优先；

5、熟悉如互联网、区块链、人工智能等新兴技术产业园区规划、招商、运营。 | 1、负责策划公司项目对外宣传、营销等计划；2、创建招商运营渠道，负责项目的招商客户对接工作；3、了解郑州政府在科技类产业的法律政策；4、负责项目策划设计、多媒体影像资料宣传展示等工作；5、依据公司推广战略，拟定年度推广活动计划，推广资料的设计及制作，并协助终端实施，组织实施并严格控制费用；6、组织制作和更新公司宣传资料，做好企业和项目的宣传推广工作。 |
| 3 | 运营部 | 策划运营岗 | 1人 | 本科及以上学历 | 市场营销及管理学等相关专业，如有较长同岗位工作经验，专业不限 | 无 | 35岁以下 | 具有2-3年以上策划运营相关岗位工作经验； | 1、有地产及产业地产项目策划运营经历，具有园区宣传策划、公众号平台运营及平面设计经验者优先考虑；2、如工作经验丰富者可适当放宽学历要求。 | 1、园区每月的活动的策划和对外宣传的内容的文案；2、负责官方微信等平台的日常内容的撰写和运营；3、协助企业办理工商登记，为企业对接第三方机构提供专业服务和资源对接，做好咨询、指导和培训工作，和企业一起发展成长；4、收集并研究国家及省、市、区等政府相关部门出台的优惠和扶持政策；5、协助运营总监向相关部门申报项目、资质认定等事项，包括各类申报项目材料的策划、撰写、汇报、递交、执行及评估；服务园区企业对接政府各部门的项目的申报，根据企业发展不同阶段的需求提供匹配服务；6、设计制作园区外部宣传需要的物料、楼书及宣传册等；7、完成上级交代的其他工作。 |
| 4 | 设计管理部 | 精装修设计师 | 1人 | 本科及以上学历 | 装饰设计、室内设计等相关专业 | 无 | 36岁以下 | 5年及以上工作经验，熟悉房地产精装设计全流程，具有知名地产装饰设计管理工作经验者优先 | 1. 具备一定的精装修设计能力，具有良好的工程管理、采购管理专业技术知识；
2. 熟悉建筑精装修工程施工流程和施工管理要点，能独立解决工程施工中遇到的质量技术问题；
3. 工作细心严谨，敬业踏实，有良好的职业素养和团队合作精神；
4. 熟悉房地产精装设计全流程，具有知名地产装饰设计管理工作经验者优先。
 | 1、负责精装概念设计、方案、施工图及软装设计的管理工作；2、负责按时制订出各阶段的精装设计进度计划；3、组织精装设计样板、材料样板确认；4、负责处理和解决精装施工中发现的各项工程技术问题和难点，提出解决方案。 |
| 5 | 综合行政部 | 综合行政专员岗 | 1人 | 本科及以上学历 | 人力资源管理类相关专业 | 无 | 35岁以下 | 5年以上行政相关岗位工作经验； | 1、熟悉人力资源六大模块工作流程；2、熟练掌握现代企业人力资源规划、招聘、培训、绩效考核、薪酬、劳动关系等管理技能；3、具有园区宣传策划、公众号平台运营经验者优先考虑；4、特别优秀者可放宽条件。 | 1.负责月度年度薪资核算工作；2.负责人员招聘对接跟进工作；3.负责公司部门、员工绩效考核工作；4.负责培训活动组织工作；5.负责劳动关系、人事档案管理及EHR系统维护等工作，包含入离职、岗位调动、五险一金、商业保险手续办理；6.负责公司企划考核工作；7.负责公司人力资源类决策文件编写、审核及印发工作；8.负责公司内部团队建设活动组织及对外宣发、公众号运营工作。 |
| 合计 | 7人 |  |  |  |  |  |  |  |