

附件 1

淮北市产业投资集团有限公司公开招聘岗位表

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
1	综合事务部	文秘兼副部长 1 人（综合事务方向）	1	1. 负责完成各类文书、文件、信函、简报的起草工作，拟定单位综合文件材料以及工作安排、总结、报告、请示等； 2. 协助领导审定修改各部门以单位名义发送的文稿，严格把好文件质量关； 3. 负责文件、资料的收集、整理、立卷、归档工作； 4. 认真做好各类会议筹备、会议安排、会议记录和编写会议纪要； 5. 开展调查研究，进行信息收集和反馈，及时向领导提供决策服务； 6. 负责统筹公司综合事务及领导交办的其他工作。	文秘类、汉语言文学类等相关专业	本科及以上	40 岁以下（条件优秀可适当放宽）	1.40 岁以下（条件优秀可适当放宽），本科及以上学历，文秘类、汉语言文学类等相关专业；具有 3 年及以上党政机关、国有企事业单位同类岗位工作经历； 2.具备扎实的文字功底，有较高的政治素质和一定的政策理论水平，能独立起草各类综合性文稿； 3.具备较强学习能力、沟通协调能力和抗压能力； 4.具备较强的服务意识，责任心、执行力强； 5.中共正式党员。	集团本部

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
2	纪检监察部	纪检专员	1	1. 维护党的章程、党规、党纪，监督检查基层党组织及党员、干部、职工贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规情况； 2. 监督检查公司内部各项管理制度执行情况等； 3. 对公司重点部门、关键岗位和重大项目进行专项监督，防范廉政风险； 4. 做好公司纪检的日常工作，贯彻落实纪检工作会议决议、决定，起草相关制度文件及工作计划、总结； 5. 组织开展公司廉政教育宣传工作，提高公司党员、干部、职工的廉洁意识和纪律观念； 6. 受理公司信访举报、问题线索处置等工作； 7. 完成领导交办的其他工作任务。	纪检监察、党建、法律、金融、经济、会计、信息化、工程管理、工程造价等相关专业背景	本科及以上学历	年龄在 35 周岁以下，条件优秀者可适当放宽	1. 本科及以上学历，纪检监察、党建、法律、金融、经济、会计、信息化、工程管理、工程造价等相关专业背景； 2. 年龄在 35 周岁以下，条件优秀者可适当放宽； 3. 中共党员（含预备党员）； 4. 具备 3 年及以上纪检监察（巡视巡察）工作经历，熟悉国家法律法规和党纪党规，了解纪检工作要求与流程；（相关工作经历的计算时间截至 2025 年 10 月）	集团本部

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
3	产业研究院	项目专员	1	1.项目管理。负责各类课题项目的全过程管理，包括项目立项、计划制定、资源协调、进度跟踪及成果交付； 2.信息检索。协助研究团队完成产业研究报告、专项课题的调研、数据收集与整理工作，确保项目按质按时完成； 3.活动组织。组织策划部门负责的各类品牌活动，包括行业论坛、专家研讨会、产业对接会等； 4.专家智库。负责智库专家的征集、筛选工作，维护与行业内企业、机构、专家等的广泛联系； 5.对外宣传。承担研究成果的对外宣传与推广，协助撰写宣传文案，负责与媒体交流对接； 6.按时完成领导交办的其他工作。	理工类、金融学类专业，理工类专业和金融学类复合学科背景者优先	本科及以上学历	35周岁以下	1.本科及以上学历，35周岁以下，专业方向为理工类、金融学类专业，理工类专业和金融学类复合学科背景者优先； 2.具备2年以上项目管理、活动运营、技术经纪或产业研究相关工作经验； 3.较强的组织协调能力和多任务处理能力，能高效推进项目落地； 4.具备良好的信息检索能力、数据分析能力、文字撰写能力和沟通协调能力； 5.熟练使用各类办公软件； 6.具备良好的人际沟通及协调能力，工作认真细致、有责任心，学习能力强、学习动力足，团队精神佳； 7.服从公司工作安排。	集团本部

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
4	产业研究院	研究专员	1	1.智库研究。收集、整理相关领域的技术发展、产业布局、政策举措等信息，开展行业研究和本地产业调研、撰写相关研究报告等； 2.项目管理。相关项目申报、管理及资源协调，撰写项目报告，开展项目论证等工作； 3.活动组织。参与相关领域的活动，包括行业论坛、专家研讨会、产业对接会等； 4.专家智库。参与专家智库建设，协助完成信息整理与资源维护； 5.对外宣传。协助研究成果的对外发布与传播，参与媒体沟通与文案撰写。 6.按时完成领导交办的其他工作。	机械类、材料类、计算机类、化工与制药类等相关理工学科专业	本科及以上学历	35周岁以下	1.本科及以上学历，35周岁以下，专业方向为机械类、材料类、计算机类、化工与制药类等相关理工学科专业。 2.具备2年以上技术经纪、产业研究相关工作经验； 3.较强的组织协调能力和多任务处理能力，能高效推进项目落地； 4.具备较好的研究能力、信息检索能力、数据处理能力和文字撰写能力，能独立完成调研报告、行业分析等课题研究； 5.熟练使用各类办公软件； 6.具备良好的人际沟通及协调能力，工作认真细致、有责任心，学习能力强、学习动力足，团队精神佳； 7.服从公司工作安排。	集团本部

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
1	客户服务部	客服主管	1	1. 负责客服团队日常管理，包括人员排班、培训指导、绩效评估，确保团队高效运转；制定客服工作规范与流程，监督执行并优化。 2. 牵头处理业主重大咨询、投诉与建议，跟进解决进度，确保业主满意度；定期组织业主沟通活动（如恳谈会），维护良好客群关系。 3. 协调物业内部工程、安保、保洁等部门，推动业主报修、服务需求的落地；负责物业费收缴的统筹推进，协助处理欠费问题。 4. 建立业主信息档案，做好服务记录与数据统计；定期向物业经理汇报客服工作情况、业主反馈及改进方案。 5. 参与物业应急事件（如突发维修、投诉升级）的处理，协调资源快速响应；配合物业其他部门完成社区活动、园区管理等协同工作。 6、完成上级领导交办的其他工作。	大学专科及以上学历	物业管理及相关专业	年龄 35 岁及以下	1.大学专科及以上学历，物业管理及相关专业；年龄 35 周岁及以下，具备物业经理证者优先； 2.从事物业管理客服服务或相关工作 3 年及以上，具备处理客户投诉相关工作经验 2 年以上； 3.处事敏捷，语言表达能力强，具备良好的组织、管理和人际沟通能力； 4.熟识相关的法律法规以及行业规定，能敏捷加以运用；熟识使用相关部门办公软件；	淮北市科力物业管理有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
2	工程维修部	维修主管	1	1. 负责综合维修班组的日常管理和值班人员的工作安排，并对具体工作的完成情况进行监督；2、负责在工程部管理范围内安排实施各类设备设施的维护保养，日常检查和维修管理工作；3、负责消防维保、强弱电维保、电梯维保、空调主机维保、化粪池等维保单位管理工作；4、协助工程经理对业主的二次装修图纸审核工作，负责二次装修的现场监管，巡查和验收工作；5. 编制年、季度、月工作计划并组织实施，确保设备设施安全正常运行，并及时总结工作，上报工作总结和各种报表；6、负责每月工作任务单的接单、派单、跟进、统计和分析；7. 负责对下属员工的行为规范、劳动纪律、工作效率、工作质量、服务态度等进行考核；8、组织和督导员工认真执行公司规章制度和本部门的各项安全技术规程；9、负责为业主和商户提供户内有偿工程报修服务；10、完成上级领导交办的其他工作。	机电一体化、电气自动化、工程管理等专业	大学专科及以上学历	年龄 35 周岁及以下	1. 年龄 35 周岁及以下，机电一体化、电气自动化、工程管理、土木工程等专业，大学专科及以上学历。 2. 3 年以上相关工作经验，两年以上部门主管岗位工作经历优先。 3. 持高、低压电工上岗证、电梯、消防等相关资格证书优先。 4. 工作认真、责任心强，具备沟通协调能力和团队合作精神。	淮北市科力物业管理有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
1	淮北产投人力资源有限公司	副总经理	1	1.负责制定和实施公司业务战略目标与年度经营计划； 2.推进公司经营目标和利润指标的实现； 3.统筹公司劳务派遣、业务外包、培训服务、职业培训学校等相关业务； 4、负责公司的团队管理、市场开发、组织流程管控、制度体系建设、业务风险防控等工作。	人力资源管理、工商管理等相关专业	大学本科及以上学历	40周岁及以下	1. 40 周岁及以下； 2. 大学本科及以上学历，人力资源管理、工商管理等相关专业； 3. 持有 3 级及以上企业人力资源管理师证书优先； 4. 具有人力资源相关从业经验 5 年及以上，具备职业教育、职业培训相关业务的管理经验优先； 5. 具备敏锐的市场洞察力和战略眼光，能够准确把握市场机遇，具备良好的决策能力。 6. 具备良好的沟通协调能力和商务谈判技巧，能够与客户、合作伙伴等建立良好的合作关系。	

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
2	外包服务部	人力服务专员	1	1.人员管理：负责派遣、外包以及公司员工的信息收集整理，人员入转调离，薪资核算，社保增减，工伤手续等相关工作。 3.风险把控：根据劳动法相关要求，做好业务风险把控、离职补偿预案等工作，保证项目运营合规。 3.参与支持公司其他如招聘外包、培训外包、业务外包、考试外包、园区运营外包，社保代缴等业务。 4.完成上级交办的其他工作	大学本科及以上学历	人力资源管理、行政管理等相关专业	35 周岁及以下	1. 35 周岁及以下； 2. 大学本科及以上学历，人力资源管理、行政管理等相关专业； 3. 熟悉掌握人力资源行业工作流程，熟悉招聘、劳务派遣、劳务外包相关法律法规。 4. 具备良好的沟通、组织和协调能力。 5. 具备人力资源公司工作经验者优先。	淮北产投人力资源有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
1	产业运营部	技术服务岗	1	1.负责集团本部及下属子公司各项业务系统和应用程序的运行维护工作； 2.负责集团本部及下属子公司信息化各项硬件设备、网络系统支撑工作； 3.负责集团公司及下属子公司信息和网络安全保障工作； 4.负责项目及软件的规划、设计、架构分析以及硬件的集成和配置； 5.负责产业园区及其他 IT、信息化、数字化相关工作。	计算机类、电子信息类、大数据类或相关专业	本科及以上	35周岁以下	1.熟悉进行计算机编程工作，掌握 c#、java、PHP 其中一种编程语言，熟悉 mvc 结构的开发，熟悉 Web 应用开发；熟练掌握 B/S 与 C/S 开发流程，熟悉图形界面开发、网络编程等，3 年以上工作经验。 2.熟悉 Mssql, Mysql, Oracle 其中一种数据库，熟练掌握 sql 查询、存储过程编写；熟练掌握数据库故障排查，快速定位问题，确定合理的解决方案，针对客户需求，进行数据库结构的设计。 3.具备系统性思维、具有应用架构经验和实际操作能力； 4.熟悉计算、存储、备份、安全等通用软硬件设备的配置及相关技术标准；能熟练使用办公软件。	淮北数智科技有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
2	数智业务部	信息化服务岗	1	1. 负责智能化、信息化项目的设计、安装、调试、集成及维护工作。 2. 负责信息化智能化项目的业务营销和管理工作。 3. 承担系统集成项目中计算、存储、备份等通用软硬件设备的现场集成部署、集成联调以及项目培训等任务，确保项目实施阶段的进度与质量。 4. 对系统集成项目进行日常管理，协调各方资源，解决项目实施过程中出现的问题；负责项目实施（施工）相关资料编制存档，项目现场施工情况记录，施工环节协调、质量把控。 5. 负责相关项目或系统的商务谈判、报价、合同签订及招投标工作。	计算机类、信息类、通信工程类、自动化类、机电一体化类等相关专业	本科及以上	35周岁以下	1. 熟悉企业 ICT 方案，云计算，智能化，安全服务等技术及相关软硬件，3 年以上工作经验。 2. 熟悉计算、存储、备份等通用软硬件设备的配置及相关技术标准，能熟练使用办公软件。 3. 具有市场营销、市场管理经验，具备较强的市场分析、统筹协助，创新及谈判能力。 4. 具有较好的计划和自我管理能力，能承担销售指标的压力。 5. 有独立负责过企业级信息化系统集成项目建设者优先；具有信息化系统集成资质证书者优先；具有市场资源、客户资源者优先。	淮北数智科技有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
3	市场发展部	工业互联网岗	1	1. 负责行业市场调研：收集、整理和分析数智行业信息，策划数智服务和产品； 2. 负责对工业互联网应用场景进行梳理、分析和产品设计； 3. 负责工业互联网项目的营销、规划、实施、交付、管理； 4. 参与数转智改平台及相关软件、产品研发、设计、销售策略；诊断企业数字化成熟度，编制改造方案； 5. 根据市场需求，规划公司工业互联网产品及研发；	计算机科学与技术、自动化、机械工程、自动化类、机电一体化类	本科及以上	35周岁以下	1. 需理解基础数字化技术概念（如 PLC、MES、工业互联网平台）；熟悉工业互联网；了解企业数字化、智能化改造，3 年以上工作经验。 2. 具有市场分析与需求洞察能力：能通过政策、行业数据、客户访谈等提炼核心需求，判断项目可行性。 3. 具备方案讲解与商务谈判能力：具有清晰的逻辑表达能力，能将技术方案转化为客户易懂的“价值语言”；谈判中能平衡客户诉求与公司利益，具备应对价格、条款博弈的技巧。 4. 逻辑思维严谨、具备较高的数据敏感度和安全保密意识，具备良好的逻辑分析能力、组织沟通能力和团队精神。	淮北数智科技有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
4	综合事务部	综合事务岗	1	1. 负责日常公文的收发、登记、流转、归档等工作，确保公文处理的及时、准确；组织安排公司各类会议；办公用品的采购、入库、发放和管理，做好固定资产的盘点和维护工作。2. 承担公司的接待工作，包括来访客人的接待、行程安排等，维护公司良好形象。3. 综合协调与沟通。协调公司内部各部门之间的工作关系，促进信息流通和工作协同，解决部门间的沟通障碍和协作问题；与外部单位保持联络，如政府部门、合作伙伴等，及时处理外部来函、来电，维护良好的外部合作关系。4. 制度建设与执行。参与公司综合管理制度的制定、修订和完善工作，并监督制度的贯彻落实情况，对违反制度的行为进行提醒和纠正；定期对公司的管理流程进行梳理和优化，提高工作效率和管理水平。5. 其他事务。负责公司的档案管理工作，包括档案的收集、整理、分类、保管和借阅等；协助公司领导处理一些临时性、突发性的工作任务，完成领导交办的其他事项。	行政管理、工商管理、公共管理、金融财务、文学类等相关专业	本科及以上	35 周岁以下	1. 熟练使用办公软件，如 Word、WPS、Excel、PPT 等，能够熟练运用办公自动化设备。 2. 具备较强的文字功底，能够撰写各类公文、报告、总结、分析等。 3. 具有良好的沟通协调能力，能够与公司内外各方面人员进行有效地沟通和协作；具备较强的组织能力和执行力，能够合理安排工作任务，确保各项工作按时、高质量完成。 4. 具有 3 年以上综合事务管理工作经验或有在大型企业或国有企业相关工作经验者优先。	淮北数智科技有限公司

序号	单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件				备注
					专业	学历	年龄	任职资格	
1	产业招商部商业	招商经理（商业招商方向）	1	1.负责制定园区商业招商工作计划，并完成园区商业项目的招商指标； 2.负责园区内各类业态商户的开发、邀约、跟进、谈判及租赁合同的签约工作； 3.负责整合招商资源，开拓招商渠道，并建立招商资源库，建立和维护商户的合作关系； 4.拥有独立规划招商工作的能力，及时了解各类招商品牌发展现状，分析市场动态，能在招商工作中及时发现和处理问题； 5.负责各类招商活动的对外宣传、活动策划以及组织实施工作； 6.负责商业配套招商政策、管理办法的调研，并基于外部研究对园区相关政策提出建议。	专业不限	本科及以上学历	35周岁及以下	1.35周岁及以下，本科及以上学历，商业招商岗位2年及以上工作经历，中共党员优先； 2.拥有丰富的商业品牌资源和良好的业内人脉关系，善于品牌资源的拓展及维护，拥有商业综合体招商实战经验； 3.熟悉商业综合体招商流程及方法，对招商策划、营运推广有一定的认识； 4.责任心强，抗压能力强，具有较强的招商谈判和团队协作能力。	淮北市科力园区管理住房租赁服务有限公司

