广州市荔湾区白鹅潭开发建设中心公开招聘编外合同制工作人员职位表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 岗位职责 | 招聘 人数 | 招聘资格条件 |
| 001 | 土地储备岗 | 负责土地储备征拆补偿资料、合同协议审批及相关档案资料整理工作；负责对被拆迁人进行政策宣传、解释工作；负责资料的递交、合同（协议）审批、程序办理等工作；完成领导交办的日常工作。 | 3 | 1、具有房地产管理、工程管理类相关专业大学专科及以上学历；  2、熟悉办公软件应用，具有较强的沟通协调能力、吃苦耐劳，如工作需要需在工地现场，适合男性；  3、有1年以上土地储备或房屋征收工作经验者优先考虑。 |
| 002 | 测算岗 | 负责土地储备征拆补偿测算；负责对呈批过程中的资金进行复核；负责办理土地储备前期工作、房屋报建等手续办理；负责建立与拆迁户之间的联系；完成领导交办的日常工作。 | 2 | 1、具有财务类、经济类、管理类相关专业大学专科及以上学历。 2、熟悉办公软件应用，具有较强的沟通协调能力、吃苦耐劳。 |
| 003 | 档案文秘岗 | 负责业务档案管理工作；负责内勤工作；完成领导交办的日常工作。 | 1 | 1、具有行政管理、文秘、档案管理类相关专业大学专科及以上学历；  2、具有从事工程管理或土地收储方面档案管理工作经验者优先考虑。  3、熟悉办公软件应用，具有较强的沟通协调能力、吃苦耐劳。 |