**附件：**

**行政接待人员招聘计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **招 聘 条 件** | | | | | | **人数** | **性质** |
| **专业** | **学历** | **职称** | **相关工作经验** | **年龄** | **具体要求** |
| 综合管理部 | 行政接待岗 | 管理类、经济金融类等相关专业 | 大专及以上 | / | 应届毕业生 | 30周岁及以下 | 1具备一定的金融基础知识，有金融行业相关实习经历者优先，有绿色金融领域相关资格证书优先（碳资产管理证书、碳排放交易员证书等）；  2.普通话标准，亲和力强、反应机敏灵活、思路清晰； 3.具备良好的沟通能力、服务意识和团队精神，适应能力强。 | 1 | 劳务派遣 |
| **合 计** | | | | | | | | **1** |  |