

洛阳国宏园区发展有限公司2025年公开招聘岗位计划表

岗位序号	部门	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求		
					学历	专业	工作经验
01	办公室	主任	1	1.负责园区公司行政、文秘、信息、督查、机要保密、综合管理和公共关系管理； 2.负责董事会、总经理办公会及经营班子日常行政服务工作，对会议议定事项进行督查督办； 3.负责协助总经理督办、协调经营目标和经营计划的落实推动完成公司经营业绩目标； 4.负责公文管理，做好公司与集团公司、所属公司间的上传下达； 5.负责办公类固定资产管理，办公设备、设施的更新和购置，办公用品采购，办公场所管理； 6.负责车辆管理、办公用房管理、后勤管理、安保工作、物业管理等工作； 7.负责公司重要活动的统筹组织协调； 8.完成领导交办的其他工作。	硕士研究生及以上学历	管理学、工学、经济学等相关专业	1.40岁及以下，5年及以上相关岗位工作经验； 2.具备较强的调研分析、语言表达和公文报告编写能力，熟练掌握行政管理知识、企业管理知识和商务沟通知识，能熟练使用主流办公软件； 3.具有良好的中文口头及书面表达能力；能承受较强的工作压力，工作细致，有责任心；具有良好的团队协作精神、良好的沟通能力和服务意识； 4.具有大型企业运营管理工作经验者优先；具有全国知名上市公司、国有企业综合运营管理经验者优先； 5.特别优秀者可适当放宽条件。
02	招商运营部	经理	1	1.负责根据公司战略制定部门年度计划及各阶段实施方案，统筹招商运营工作； 2.负责建立健全部门规章制度、工作流程及标准，负责团队建设、业务培训及人才培养； 3.负责编制部门预算及工作总结，负责制定员工岗位职责、分解目标任务并监督执行； 4.负责组织实施项目招商工作，收集市场信息优化招商策略，策划招商活动； 5.负责维护政企关系，处理招商运营突发事件； 6.负责搭建园区运营服务体系，策划创业服务活动，为入园企业提供增值服务； 6.负责优化运营及物业管理体系，提升服务质量； 7.完成上级交办的其他任务。	全日制本科及以上学历	管理学、工学、经济学、金融学等相关专业	1.50岁及以下，5年及以上招商运营管理岗位工作经验； 2.熟悉行业知识、招商流程、招商技巧合同条款及市场操作模式，有丰富的政企联络通道；有较为丰富的产业园区基础服务、增值服务经验，熟悉一般性企业的基金投资、供应链服务模式等； 3.具有良好的中文口头及书面表达能力；能承受较强的工作压力，工作细致，有责任心；具有良好的团队协作精神、良好的沟通能力和服务意识； 4.具有产业资源和人脉积累者优先；具有产业园区行业招商、运营管理经验者优先；具有全国知名上市公司、国有企业、政府部门招商、运营管理经验者优先； 5.特别优秀者可适当放宽条件。
03	子公司	副总经理（业务方向）	1	1.负责公司招商战略实施，统筹制定园区招商策略、运营规划及年度目标，组织实施招商活动，拓展优质客户资源，完成招商指标，确保项目满租率及业态合理布局； 2.负责优化入驻企业管理与服务流程，监督商家经营行为，策划营销推广活动，提升项目商业价值及客流量，实现园区持续增值； 3.负责组织市场调研，分析行业趋势及竞争动态，灵活调整招商运营策略，提升企业市场竞争力； 4.负责牵头园区战略规划、项目策划及业态升级，推动创新业务落地，确保规划符合市场需求及政策导向； 5.负责监督日常经营管理，审核合同及商务条款，确保招商运营合规性，防范法律及财务风险； 6.负责联动物业管理、财务等部门，优化园区配套服务，提升企业入驻体验； 7.完成领导交办的其他工作。	大学本科及以上学历	管理学、工学、经济学、金融学等相关专业	1.45岁及以下，5年及以上经营管理岗位工作经验； 2.熟悉行业知识、招商流程、招商技巧合同条款及市场操作模式，有丰富的政企联络通道；具备出色的商务谈判和资源整合能力；具有成功的园区招商案例和运营管理经验；熟悉产业政策及行业发展动态等； 3.具有良好的中文口头及书面表达能力；能承受较强的工作压力，工作细致，有责任心；具有良好的团队协作精神、良好的沟通能力和服务意识； 4.具有产业资源和人脉积累者优先；具有产业园区行业招商、运营管理经验者优先；具有全国知名上市公司、国有企业、政府部门招商、运营管理经验者优先； 5.特别优秀者可适当放宽条件。