附件1

工作人员岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位主要职责** | **任职条件** | | | | |
| **年龄** | **学历** | **专业** | **相关工作经验** | **其他要求** |
| 保障性住房运营管理人员 | 1 | 协助配合保障性住房后期运营管理、租金收取、租赁补贴、经费审核等相关工作。 | 40周岁以下 | 本科以上学历 | 会计与审计类 | 2年以上相关工作经验 | 1.具备遵纪守法，品行端正，作风正派，良好的职业道德； 2.具有良好的语言表达能力、团队沟通、协调和管理能力； 3.为人正直，以身作则，敬业爱岗；优秀的人际关系能力；良好的沟通、协调、组织规划和团队管理能力。 |