

面向本溪市公开招聘职位信息表（二）

序号	所属机构	岗位名称	招考计划	职位简介	对应上级及相关部门	学历	专业	政治面貌	任职要求
1	经济运行服务中心	副主任1	1	1) 协助管委会党政办公室统筹行政工作； 2) 负责政策研究、文字综合、深化改革等工作； 3) 完成领导交办的其他工作。	市委、市委政策研究室(市委改革办)、市委市政府办公室等。	全日制本科及以上学历	不限	中共党员	1. 具备政策研究、文字综合能力； 2. 具备良好的综合协调和管理能力； 3. 有相关工作经验者优先。
2	经济运行服务中心	副主任2	1	1) 协助管委会统筹各类宏观经济数据的统计、分析、发布； 2) 协助管委会统筹政产学研用协同创新工作； 3) 协助管委会统筹推进高校院所共建科技创新载体工作； 4) 协助管委会统筹开展科技活动； 5) 协助管委会统筹高新技术企业、研发机构、科技产业化服务机构的培育和引进工作； 6) 协助管委会统筹知识产权服务相关工作； 7) 协助管委会统筹科技金融相关工作； 8) 完成领导交办的其他工作。	省市发展改革委、省市工业和信息化部门、省市科技部门、卫生健康委、食药监部门、医保局、教育、统计部门等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备良好的综合协调和管理能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 有相关工作经历者优先； 4. 中共党员优先。
3	经济运行服务中心	副主任3	1	1) 协助管委会统筹高新区工程施工管理； 2) 协助管委会统筹高新区基础设施及公共服务设施的运营、维护工作； 3) 协助管委会统筹高新区环卫、绿化、美化、亮化等工作； 4) 协助管委会统筹高新区信息化平台建设、城建档案、房屋征收等工作； 5) 协助管委会统筹重点领域的产业研究及项目挖潜工作； 6) 完成领导交办的其他工作。	市自然资源局、市住房城乡建设局、市交通运输局、公安交通管理部门等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备良好的综合协调和管理能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 有相关工作经历者优先； 4. 中共党员优先。

面向本溪市公开招聘职位信息表（二）

序号	所属机构	岗位名称	招考计划	职位简介	对应上级及相关部门	学历	专业	政治面貌	任职要求
4	党政办公室 (党政群工作部)	工作人员	2	1) 督促检查中央、省、市重要决策及重要工作部署的贯彻落实情况。督办高新区党工委、管委会领导的指示和交办事项； 2) 配合上级部门开展督查调研的协调服务工作； 3) 负责承担市委市政府督查办公室的具体工作和重大工作安排部署； 4) 承担市绩效考核办公室的具体工作，负责高新区目标的制定、考核和奖惩、关键指标（KPI）绩效考核管理工作； 5) 承担各类文字综合工作； 6) 完成领导交办的其他工作。	省委省政府办公厅、市委市政府办公厅、市委督查室、市政府督查室等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备较强的文字综合能力、沟通能力、执行能力、解决问题能力、组织协调能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 有相关工作经验者优先； 4. 中共党员优先。
5	经济运行局 (经济运行部)	工作人员	1	1) 承担区域经济协作的组织协调； 2) 制定开发区年度项目建设计划； 3) 围绕基础设施、生态保护、社会治理等高新区短板弱项，谋划包装项目，争取中央和省等各级专项资金； 4) 承担服务企业、培育企业工作； 6) 完成领导交办的其他工作。	省、市发展改革委、工业和信息化局等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备较强的沟通能力、执行能力、解决问题能力、组织协调能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 熟悉经济运行监测、产业发展研究等经济领域的相关工作经验； 4. 具备经济领域、项目谋划等专业知识和工作经验者优先。
6	科技创新局 (科技创新部)	工作人员	1	1) 承担培育科技型企业及相关工作； 2) 组织申报上级各类科技计划项目和资金，向上争取政策、资金支持； 3) 完成领导交办的其他工作。	省市科技部门、卫生健康委、食药监部门、医保局、教育部门等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备较强的沟通能力、执行能力、问题解决能力、组织协调能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 熟悉产业发展研究、企业科技服务、科技项目管理领域的相关工作； 4. 具备经济领域、科技领域、项目谋划等相关工作经验者优先。

面向本溪市公开招聘职位信息表（二）

序号	所属机构	岗位名称	招考计划	职位简介	对应上级及相关部门	学历	专业	政治面貌	任职要求
7	规划建设局 (规划建设服务部)	工作人员	1	1) 制定高新区年度项目建设计划并监督实施； 2) 承担工程项目施工许可审批、投标管理、项目竣工验收工作； 3) 承担城市建设和管理，对建筑市场、勘察设计市场、建筑业等进行监督管理； 4) 承担建筑业行政征收及行政处罚管理工作； 5) 承担城市建设与管理相关工作； 6) 完成领导交办的其他工作。	市自然资源局、市住房城乡建设局、市交通运输局等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备较强的沟通能力、执行能力、解决问题能力、组织协调能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 具备工程项目全过程管理、项目谋划包装和争取上级资金等相关工作经验者优先。
8	招商局（招商服务部）	工作人员	2	1) 制负责汇总、分析招商引资工作总体情况及运行态势提出相关对策和建议； 2) 负责承接上级部门各项招商指标考核工作； 3) 负责策划、组织、承办大型招商引资活动； 4) 招商引资优惠政策起草、宣传、落实工作； 5) 负责承接上级部门对经济开发区的管理、考核和统计等工作； 6) 完成领导交办的其他工作。	省市商务部门、市招商引资服务中心等。	全日制本科及以上学历	不限	不限	1. 具备较强的沟通能力、执行能力、问题解决能力、组织协调能力； 2. 具备有本岗位匹配的专业知识或相关工作经验； 3. 熟悉招商的公关、谈判基本技能和项目策划、项目包装等相关知识，了解招商相关政策和产业发展战略； 4. 具备医药领域、医疗领域、低空经济领域等经济领域工作经验者优先。