|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码 | 公司名称 | 岗位名称 | 招录数量 | 年龄要求 | 学历学位要求 | 专业要求 | 其他要求 |
| 01 | 南通对外贸易集团有限公司 | 财务管理部副部长  （合同制） | 1 | 40周岁及以下（1985年1月1日以后出生） | 本科及以上学历，取得相应学位 | 财务财会类 | 1.具有中级及以上会计师职称或注册会计师职业资格。  2.具有5年以上财务管理经验，3年以上外贸企业财务管理经验。  3.精通外贸企业财务会计、审计、税务、外汇等业务。  4.熟悉国家政策法规，擅长财务规划、分析决策、税务筹划、投融资管理和资本运营管理。 |
| 02 | 南通外贸供应链服务有限公司 | 业务管理部主管  （劳务派遣制） | 1 | 40周岁及以下（1985年1月1日以后出生） | 本科及以上学历，取得相应学位 | 经济类、商务贸易类 | 1.大学英语六级425分/雅思6.5分/托福90分以上（含），或主修英语，且能够熟练使用英语进行邮件、口语沟通。  2.具有3年以上外贸企业从事外贸业务经验。 3.熟悉外贸业务流程和跟单流程，具备市场信息收集、客户开拓及管理、沟通谈判、合同签订、订单管理、外贸单证等业务能力。 4.逻辑思维清晰，拥有良好的沟通能力及应变能力；具有较强的执行力、学习力、抗压力，适应经常性出差。 |
| 03 | 南通贸促国际会展有限公司 | 业务管理部职员  （劳务派遣制） | 2 | 35周岁及以下（1990年1月1日以后出生） | 本科及以上学历，取得相应学位 | 中文文秘类、艺术类、经济类、商务贸易类、外国语言文学类 | 1.了解会展基本专业知识，具备会展策划、组织执行等方面能力，有展会营销、招展业务相关工作经验。  2.了解国际贸易基本专业知识。  3.大学英语六级425分/雅思6.0分/托福90分以上（含）或日语二级，或主修英语、日语，且能够熟练使用英语或日语等外语语种进行口语沟通。  4.熟练使用办公软件（Word、Excel、PPT、PS、AI等）。  5.具有良好的学习适应能力、沟通协调能力和文字表达能力，能承受较大的工作压力，适应经常性出差。 |

附件1

南通对外贸易集团有限公司及下属子公司公开招聘工作人员岗位简介表