|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **名额** | **岗位要求** |
| 行政总务 | 1 | 1.全日制大学本科（含）以上学历，财会类、文秘类或行政管理类相关专业，2年以上相关工作经验； 2.熟练使用office办公软件，特别是excel及word； 3.工作认真细致，有条理，乐于学习新知识新技能，具有良好的沟通表达能力、团队合作精神和服务意识； 4.有会计上岗证、统计证，或者写作、摄影、视频特长尤佳。  |
| 研究分析 | 1 | 1.遵纪守法，具备良好政治素质； 2.硕士研究生以上学历，经济管理、统计等相关专业； 3.两年以上房地产研究工作经验，熟悉国家、地方房地产管理有关政策以及杭州市房地产市场，掌握房地产各类相关专业知识； 4.具有较强的逻辑分析能力、宏观思维能力，有媒体从业经历尤其是房产报道经验经历人员优先考虑； 5.具有良好的协调沟通能力、理解表达能力以及较强的书面表达能力。  |
| Java开发和维护工程师 | 2 | 1.敬业、具有团队合作精神，富有工作热情，善于交流，思想活跃；2.全日制大学本科（含）以上学历，计算机及相关专业；3.熟悉软件工程，可编写开发设计文档、测试文档；精通Java编程，精通Web软件开发，具有2年及以上Java EE架构大型业务系统或信息系统接口开发工作经验；4.熟悉HTML、Vue、jQuery等前端开发，熟悉JAVA基础框架应用开发，如Hibernate、Spring、MVC等；5.熟悉ORACLE和MYSQL数据库，能够独立完成信息系统二次开发和与其他系统的集成开发；6.熟悉工作流，了解Shark，osworkflow，jbpm等工作流架构者优先；有1年以上的房产行业信息化建设经验者或政府办公自动化系统开发维护工作经验者优先。 |