

庐阳文旅集团2022年9月社会招聘岗位信息表

序号	招聘单位	招聘部门	岗位名称	工作地点	招聘人数	应聘条件要求			岗位职责	
						专业	学历	年龄		任职要求
1	合肥庐阳乡村振兴开发管理有限公司	项目运营部	项目运营岗	合肥	2	专业不限	全日制本科及以上学历	35周岁以下（1987年10月1日后出生）	1. 较强业务和 market 分析能力，良好的战略意识，风险管理相关知识； 2. 熟悉运营分析、财务分析、风险评估的操作流程和规章制度； 3. 至少3年文化旅游项目运营经验，从事过项目管理，活动策划，熟悉景区管理及营销运营，有大型文旅项目运营管理经验； 4. 工作责任心强，团队协作意识与协作能力强。	1. 根据公司经营目标，提出和参与制定发展计划，包括长期计划和短期计划； 2. 负责落实文旅项目管理、市场营销和活动策划工作，制定产品体系、价格政策和营销方案，并组织实施； 3. 负责项目品牌推广、市场招商、市场推广企划及活动组织实施，预算编制，制订和落实项目宣传和广告投放方案； 4. 负责乡村农产品、文创产品及旅游路线的运营管理； 5. 做好区域内的各项项目的联动工作，充分整合利用区域内的资源，强化公司文旅品牌的建设和提升； 6. 完成领导安排的其他工作。
2	合肥庐阳乡村振兴开发管理有限公司	办公室	文秘品宣岗	合肥	1	专业不限	全日制本科及以上学历	35周岁以下（1987年10月1日后出生）	1. 有2年以上的品宣、文字撰写工作经验，文字功底扎实； 2. 具备熟练的新闻稿件、综合材料的撰写、后台编辑工作能力，会使用操作cad、Photoshop、视频编辑相关软件，且有高浏览量平台文案作者者优先； 3. 了解乡村振兴战略，思维敏捷，文字功底扎实，表达能力强，工作责任心强，做事细致认真。 4. 中共党员优先。	1. 负责新闻宣传管理，管理通讯员队伍，组织内外部宣传稿件，管理维护媒体关系、渠道、日常舆情监控工作； 2. 负责微信公众号、短视频、官网等平台图文内容制作，媒体平台策划执行； 3. 负责VI视觉管理并执行落地，协助审核和印制公司宣传物料； 4. 负责公司一般性综合材料的撰写，对接业务部门把关文字材料； 5. 负责公文、通知的收发、传递、督促督办工作； 6. 完成领导安排的其他工作。
3	合肥庐阳乡村振兴开发管理有限公司	展馆项目	讲解员	合肥	2	不限	大专及以上学历	35周岁以下（1987年10月1日后出生）	1、年龄35周岁及以下，大专及以上学历，专业不限； 2、男性身高1.75米以上，女性1.62米以上，形象气质佳，性格开朗，举止得体大方，五官端正，有亲和力； 3、热爱文博行业，具有较强的工作责任心和奉献精神，工作服从安排； 4、普通话标准流利（有普通话相关证书优先），有3年以上政务讲解、文化场馆、景区等讲解经验优先； 5、单休，周末、节假日须接受工作安排； 6、旅游专业、播音主持专业和文史类专业优先，党员优先。	1、负责接待贵宾、企业、游客的参观讲解工作； 2、参观之前对场馆内所有展项的正常运行的检查，讲解期间要求穿着工作服，说普通话，举止端庄； 3、每天开馆前例行对所有的展项平台进行检查，以保证当天的参观； 4、负责收集参观讲解过程中的问题，及时反馈； 5、负责整理好参观照片等资料，并做好归档工作和资料维护； 6、其他日常工作安排。