

附件

安徽省供销集团有限公司集团本部 2026 年公开招聘岗位表

岗位序号	招聘岗位	招聘人数	应 聘 条 件 要 求			
			专业	学历 (学位)	年龄	资格条件
1	副总经理	1	专业不限	本科及以上学历(学士及以上学位)	45 周岁及以下(1980 年 3 月 1 日以后出生)	1.中共党员; 2.具有 1 年及以上集团化国有企业领导班子成员工作经历,或 5 年及以上集团化国有企业部门正职及以上、控股企业领导班子成员工作经历; 3.具备全局战略思维,能够牵头制定企业战略、统筹落地并优化,捕捉机遇、规避风险; 4.精通投融资、并购重组等资本运作全流程,具有专业的资本运作实操能力; 5.熟悉经营管理全流程,可以牵头建章立制、优化流程,管控成本,完成经营指标。
2	法务中心负责人(副职)	1	法学类专业	本科及以上学历(学士及以上学位)	40 周岁及以下(1985 年 3 月 1 日以后出生)	1.具有 5 年及以上律所或大中型企业法务、风控、合规管理等岗位工作经验,其中 1 年以上法务部门管理经验,具有债务重组、资产盘活、不良资产处置等方面的成功案例; 2.具有法律职业资格证书(A 证); 3.熟悉民法、商法、经济法,严谨细致,具有良好的沟通表达能力和文字材料写作能力; 4.有国有企业或大中型企业债务重组、资产盘活、债转股、破产重整、不良资产处置、隐性债务清理等成功案例;能独立设计债务化解方案,对接金融机构、国资监管、法院等,有效压降债务风险; 5.具备良好的协调能力、抗压能力、执行力和团队协作意识。
3	行政安环中心 文秘岗	1	中国语言文学类、新闻传播学类、管理科学与工程类相关专业	本科及以上学历(学士及以上学位)	35 周岁及以下(1990 年 3 月 1 日以后出生)	1.具备扎实的文字功底与公文写作能力,能独立撰写各类公文、报告、通知、纪要、总结等文件; 2.具有 3 年及以上党政机关、事业单位或大中型企业综合部门文秘岗位工作经验;在省级及以上报刊杂志上发表过文章的人士优先; 3.具有吃苦耐劳、团队协作精神,具有良好的沟通和学习能力,工作认真负责、细致严谨、有耐心、执行力强。

岗位 序号	招聘岗位	招聘 人数	应 聘 条 件 要 求			
			专业	学历 (学位)	年龄	资格条件
4	党办人事中心 文秘岗	1	中国语言文学类、新闻传播学类、马克思主义理论类、哲学类等 相关专业	本科及以上学历(学士及以上学位)	35 周岁及以下(1990 年 3 月 1 日以后出生)	1.中共党员； 2.具备扎实的文字功底与公文写作能力，能独立撰写各类公文、报告、通知、纪要、总结等文件； 3.具有 3 年及以上党政机关、事业单位或国有企业办公室、党委办公室、组织部、人事部等相关部门综合文字工作经验； 4.具有人事党建方面会议和培训组织能力； 5.具有较强的组织协调能力，大局意识突出。
5	投资招投标中心 职员岗	2	经济学类、经济与贸易类，工商管理类，土木类、建筑类相关专业	本科及以上学历(学士及以上学位)	35 周岁及以下(1990 年 3 月 1 日以后出生)	1.具有 3 年及以上股权项目投资、基建工程项目投资、资本运作、战略规划或私募基金管理等相关工作经验； 2.熟悉投资、工程、股权、规划、招投标等相关政策与业务流程，具有较强的研究分析能力和投资报告撰写能力，具有主导或深度参与投资项目论证、股权变动、并购重组、发展规划编制、招投标管理等成功案例者优先； 3.具有良好的学习能力、沟通表达能力、团队协作能力及文字写作能力； 4.具有基金和证券从业、注册会计师或法律职业资格等资格者优先。
6	财务中心 数字技术支持 职员岗	1	计算机类 相关专业	本科及以上学历(学士及以上学位)	35 周岁及以下(1990 年 3 月 1 日以后出生)	1.具有 3 年及以上企业信息化、财务信息化、ERP 系统或财务系统开发(实施)工作经验； 2.熟悉数据库管理(如 SQL Server、Oracle 等)及数据分析工具，熟练使用 Excel、Python 等进行财务数据分析、建模及报表编制；具备设计自动化报表体系的能力，并具有 OA、财务等核心系统建设项目主导或深度落地的经验； 3.具有良好的学习能力、沟通表达能力、团队协作能力及文字工作能力，可独立完成方案、报告等正式文档撰写； 4.持有信息系统项目管理师、PMP 等相关资格证书者优先。