

**沈阳经济技术开发区、中德（沈阳）高端装备制造产业园  
公开选聘职位说明书（部门副职）**

序号	职位名称	选聘人数	学历要求	专业要求	任职要求	主要职责
1	规划建设管理部 部门副职	1	具有全日制研究生学历、硕士及以上学位，或“双一流”院校全日制大学本科学历、学士学位	建筑学、土木工程、城乡规划、人文地理与城乡规划、城市设计、风景园林	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过40周岁；</li> <li>2. 有5年及以上城乡规划、土地管理类管理岗位工作经验，有政府部门或事业单位上述管理岗位工作经历者优先；</li> <li>3. 熟练掌握CAD、PS、GIS等专业工作软件；</li> <li>4. 具有较强的政治素养，顾全大局；</li> <li>5. 具有较强的责任心和沟通协调能力，工作踏实，任劳任怨。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责中德园建设项目规划审批、批后管理及项目解遗等相关工作；</li> <li>2. 负责中德园国土空间规划、控制性详细规划、村庄规划等城乡规划的规划编制、规划管理相关工作；</li> <li>3. 负责中德园土地审批相关工作；</li> <li>4. 负责中德园土地开发利用、所有者权益、土地权属、年度变更调查相关工作；</li> <li>5. 负责中德园内建设用地审查报批相关工作；</li> <li>6. 负责中德园林业审批管理相关工作；</li> <li>7. 负责中德园内规划、土地涉访涉诉相关工作；</li> <li>8. 负责上级交办的其他工作。</li> </ol>

## 沈阳经济技术开发区、中德（沈阳）高端装备制造产业园 公开选聘职位说明书（部门中层）

序号	职位名称	选聘人数	学历要求	专业要求	任职要求	主要职责
1	中德产业园规划建设部 土地管理科长	1	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历，学士学位	土地资源管理、人文地理、人文 地理与城乡规划	1. 年龄不超过35周岁； 2. 有3年及以上从事土地管理（土地利用、地籍管理等）、 国土空间规划编制工作经验，有政府部门或事业单位上 述岗位工作经历者优先； 3. 熟练掌握CAD、PS、GIS等专业工作软件； 4. 具有较强的政治素养，顾全大局； 5. 具有较强的责任心和沟通协调能力，工作踏实，任劳任 怨，适应加班工作。	1. 负责中德园土地审批相关工作； 2. 负责中德园土地开发利用、所有者权益、土地权 属、年度变更调查相关工作； 3. 负责中德园内建设用地审查报批相关工作； 4. 负责中德园林业审批管理相关工作； 5. 负责中德园内规划、土地涉访涉诉相关工作； 6. 负责上级交办的其他工作。
2	中德产业园规划建设部 规划审批科长	1	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历，学士学位	建筑学、土木工程、城乡规划、 人文地理与城乡规划、城市设计 、风景园林	1. 年龄不超过35周岁； 2. 有3年及以上从事规划审批、规划管理工作经验，有政 府部门或事业单位上述岗位工作经历者优先； 3. 熟练掌握CAD、PS、GIS等专业工作软件； 4. 具有较强的政治素养，顾全大局； 5. 具有较强的责任心和沟通协调能力，工作踏实，任劳任 怨，适应加班工作。	1. 负责中德园建设项目规划审批、批后管理及项目 解遗等相关工作； 2. 负责中德园国土空间规划、控制性详细规划、村 庄规划等城乡规划的规划编制、规划管理相关工 作； 3. 负责中德园内规划审批涉访涉诉相关工作； 4. 负责上级交办的其他工作。

## 沈阳经济技术开发区、中德（沈阳）高端装备制造产业园 公开选聘职位说明书（工作人员）

序号	职位名称	选聘人数	学历要求	专业要求	任职要求	主要职责
1	中德园政务服务中心 办公室综合岗	1	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历、学士学位	经济学类、新闻传播学类、中 国语言文学类、英语、商务英 语、应用英语、英语语言学 、外国语言学及应用语言学 （英语）、英语口译专业、英 语笔译、翻译（英语）、英语 教育	1. 年龄不超过30周岁； 2. 具有较强的文字水平和写作能力； 3. 英语口语水平达到顺畅交流程度； 4. 通过全国翻译专业资格（水平）考试CATTI英语二 级口译考试者优先；有海外留学经历者优先；同声传 译/会议口译专业方向优先； 5. 具有较强的组织协调能力和责任心；具备吃苦耐劳 精神，适应加班工作。	1. 负责做好办公室日常综合工作； 2. 负责政务大厅现场英文翻译、涉外服务事项代办 等； 3. 负责协调各部门相关事务； 4. 负责上级交办的其他工作。
2	中德园政务服务中心 审批业务岗	1	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历、学士学位	工学类、经济学类、管理学类 、法学类	1. 年龄不超过30周岁； 2. 有1年及以上企业事项审批办理相关工作经验； 3. 熟悉行政审批相关工作流程，有企业（项目）服务 工作经历者优先； 4. 具有较强的文字水平和写作能力； 5. 具有较强的组织协调能力和责任心；具备吃苦耐 劳精神，适应加班工作。	1. 负责协助企业完成审批事项材料准备和信息录入工 作； 2. 负责为企业提供政务代办等服务工作； 3. 负责初审企业提交的申报材料； 4. 负责科室文字综合； 5. 负责上级交办的其他工作。
3	中德园政务服务中心 发展服务岗	4	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历、学士学位	工学类、经济学类、管理学类	1. 年龄不超过30周岁； 2. 有1年及以上相关工作经验； 3. 熟悉行政审批相关工作流程，有企业（项目）服务 、咨询、手续办理工作经历者优先； 4. 熟练操作Excel、Word、PPT等办公软件，具有较好文 字功底和语言表达能力，具有较好的逻辑判断、分析 能力； 5. 具有较强的组织协调能力和责任心，具备吃苦耐 劳精神，适应加班工作。	1. 负责主动联系企业，收集企业诉求； 2. 负责协调处理企业提出的各类诉求问题； 3. 负责中德园企业发展相关工作； 4. 负责帮助企业对接各类服务资源； 5. 负责上级交办的其他工作。
4	中德园规划建设管理部 土地管理岗	1	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历，学士学位	土地资源管理、人文地理、人 文地理与城乡规划	1. 年龄不超过30周岁； 2. 有1年及以上从事土地管理（土地利用、地籍管理 等）、国土空间规划编制工作经验，有政府部门或事 业单位上述岗位工作经历者优先； 3. 熟练掌握CAD、PS、GIS等专业工作软件； 4. 具有较强的政治素养，顾全大局； 5. 具有较强的责任心和沟通协调能力，工作踏实，任 劳任怨，适应加班工作。	1. 负责中德园土地审批相关工作； 2. 负责中德园土地开发利用、所有者权益、土地权属 、年度变更调查相关工作； 3. 负责中德园内建设用地审查报批相关工作； 4. 负责中德园林业审批管理相关工作； 5. 负责中德园内规划、土地信访涉诉相关工作； 6. 负责上级交办的其他工作。
5	中德园规划建设管理部 规划审批岗	1	具有全日制研究生学历、 硕士及以上学位，或“双 一流”院校全日制大学本 科学历、学士学位	建筑学、土木工程、城乡规划 、人文地理与城乡规划、城市 设计、风景园林	1. 年龄不超过30周岁； 2. 有1年及以上从事规划审批、规划管理工作经验， 有政府部门或事业单位上述岗位工作经历者优先； 3. 掌握CAD、PS、GIS等专业工作软件； 4. 具有较强的政治素养，顾全大局； 5. 具有较强的责任心和沟通协调能力，工作踏实，任 劳任怨，适应加班工作。	1. 负责中德园建设项目规划审批、批后管理及项目解 遗等相关工作； 2. 负责中德园国土空间规划、控制性详细规划、村庄 规划等城乡规划的规划编制、规划管理相关工作； 3. 负责中德园内规划审批信访涉诉相关工作； 4. 负责上级交办的其他工作。

## 沈阳经济技术开发区、中德（沈阳）高端装备制造产业园 公开选聘职位说明书（工作人员）

序号	职位名称	选聘人数	学历要求	专业要求	任职要求	主要职责
6	财政和资本运营部 预算国库岗	1	具有全日制研究生学历、硕士及以上学位，或“双一流”院校全日制大学本科学历、学士学位	经济学类、管理科学与工程类、工商管理类	1. 年龄不超过30周岁； 2. 可熟练操作各类财务软件，熟悉财务、政策、法规，具有财政预决算及国库集中支付等工作经验者优先； 3. 具有良好的团队合作和吃苦耐劳精神，有较强的责任心和进取心，良好的职业道德和保密意识。 4. 具备吃苦耐劳精神，适应加班工作。	1. 负责执行财政政策、预算管理； 2. 负责区本级预算编制、审核、批复、调整工作； 3. 负责区本级财政性资金的拨付、调度和会计核算； 4. 负责编制、汇总区本级财政总决算和部门决算，负责区本级决算公开等工作； 5. 负责上级交办的其他工作。
7	对外合作部 英语翻译岗	1	具有全日制研究生学历、硕士及以上学位，或“双一流”院校全日制大学本科学历、学士学位	英语、商务英语、应用英语、英语语言文学、外国语言学及应用语言学专业（英语）、英语口语译、英语笔译、翻译（英语）	1. 年龄不超过30周岁； 2. 热爱翻译工作，具有较强的语言表达和组织协调能力，有较高的文字水平，能够胜任高级别外事活动和重要国际会议（活动）的交替传译以及日常文稿笔译等工作； 3. 通过全国翻译专业资格（水平）考试CATTI英语二级口译考试者优先；有海外留学经历者优先；同声传译/会议口译专业方向优先； 4. 具备吃苦耐劳精神，适应加班工作。	1. 负责英文笔译、会议口译工作； 2. 负责境内外重大经贸活动的组织落实工作； 3. 负责使领馆、驻外机构、商协会的沟通对接工作； 4. 负责外资企业服务和重要外籍企业家联络工作； 5. 负责国内外会展信息搜集及组织参展工作； 6. 负责对外经贸形势调研工作； 7. 负责上级交办的其他工作。
8	化工园管理办公室 产业服务岗	1	具有全日制研究生学历、硕士及以上学位，或“双一流”院校全日制大学本科学历、学士学位	化学化工类、化工与制药类、材料类	1. 年龄不超过30周岁； 2. 熟悉精细化工、化工新材料或生物医药等领域工作的优先； 3. 具有较好的文字功底和写作能力； 4. 中共党员优先； 5. 具备吃苦耐劳精神，适应加班工作。	1. 负责推进园区产业转型升级工作； 2. 负责及时解决化工园区企业服务体系建设； 3. 负责推进化工园区品牌价值提升等相关工作； 4. 负责上级交办的其他工作。
9	综合改革部 政策研究岗	1	具有全日制研究生学历、硕士及以上学位，或“双一流”院校全日制大学本科学历、学士学位	不限	1. 年龄不超过30周岁； 2. 有2年及以上政策研究或文字综合相关工作经验； 3. 具有较强的政策研究能力、调研能力、文字综合能力； 4. 具备吃苦耐劳精神，适应加班工作。	1. 负责统筹中德园政策研究工作； 2. 负责研究国家、省、市相关方针政策，提出政策措施； 3. 负责承接调研任务，并起草调研报告或相关文字材料； 4. 负责上级交办的其他工作。