

附件 1

福建省水利水电建设有限公司 2026 年第二批招聘岗位信息表

需求 岗位	需求 人数	岗位描述	专业 要求	学历 要求	年龄 要求	其他任职资格要求
党群人事部 招聘培训专员	1	1. 负责部门专项工作材料、年度及阶段性工作总结、培训策划方案、人才建设相关文稿的起草、撰写； 2. 组织实施策划职工综合素养提升培训、业务履职能力提升培训、评聘资料整理，规范全员职业技能档案日常更新、材料汇报、保管工作； 3. 统筹招聘公告、人员调配相关文稿撰写，开展招聘宣传策划，人员招录、选拔全流程；负责中层及基层员工、后备干部培养方案编制。	文学类相关专业	本科及以上	35 周岁及以下	1. 具备良好学习能力，熟练使用办公软件； 2. 要求具有扎实的文字功底和较强的公文写作水平，能够熟练撰写各类报告、公文及综合性文字材料。 3. 为人正直，有责任心，具有良好的沟通能力、团队精神。