附件1

重庆西算大数据有限公司公开招聘计划及要求一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 试用期（月） | 学历（学位） | 专业 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 1 | 大数据分析师 | 1 | 35周岁及以下 | 3个月 | 取得普通高等教育研究生学历并取得硕士及以上相应学位；或毕业于“双一流”院校，取得普通高等教育本科及以上学历并取得学士及以上相应学位 | 计算机类、电子信息类、数学类、统计学类 | 1.熟练分析海量数据，可以独立完成业务数据从底层的提取、整理，根据结果进行分析、建模、并撰写分析报告，提炼出数据中隐含的意义和趋势；2.能将数据转化为业务建议，推动数据价值落地，为决策层提供数据支持；3.熟练掌握运营分析手段和工具，分析数据质量问题，并推动业务解决问题；4.熟悉Excel、PowerBl、Tableau、SAS/SPSS、Matlab等工具，能够综合使用各种数理统计、数据分析、数据挖掘、制表绘图等软件进行具有基本数据美感的图表、图像以及文字处理；5.完成领导交办的其他工作任务。 |  |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 试用期（月） | 学历（学位） | 专业 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 2 | 大数据安全工程师 | 1 | 35周岁及以下 | 3个月 | 取得普通高等教育研究生学历并取得硕士及以上相应学位；或毕业于“双一流”院校，取得普通高等教育本科及以上学历并取得学士及以上相应学位 | 计算机类、电子信息类、数学类、统计学类 | 1.负责安全服务项目实施工作，包括系统实施安装、交付支持、风险评估、渗透测试、漏洞扫描、应急响应、安全设备策略优化和其他日常安全运维巡检等服务工作；2.负责编写安全相关实施方案、数据统计、报告总结等文档；3.在出现网络攻击或安全事件时，提供紧急响应服务，帮助用户恢复系统及调查取证；4.根据行业特点及客户要求，制定安全策略、安全制度、运维体系等；5.熟悉掌握主流的网络安全设备、防火墙、IDS等，熟练掌握Windows、linux、国产操作系统的管理与应用；6.完成领导交办的其他工作任务。 | 持有信息安全相关证书CISP、CISSP、CISA、ISO27001者优先。 |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 试用期（月） | 学历（学位） | 专业 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 3 | 信息系统技术员 | 1 | 35周岁及以下 | 3个月 | 取得普通高等教育研究生学历并取得硕士及以上相应学位；或毕业于“双一流”院校，取得普通高等教育本科及以上学历并取得学士及以上相应学位 | 计算机类、电子信息类、数学类、统计学类 | 1.负责各项信息管理系统软件的选型、实施、运维，包括软件项目引进的进度、质量、风险控制，验收、系统的应用推广和测试等；2.制定、完善公司信息化建设相关制度、流程，达到监督管控的目的；3.负责服务器，数据库等运行环境安装、调试及后期维护、管理，根据用户的要求对系统功能进行优化及对数据库进行升级与功能扩展；4.负责安装和维护服务器系统软件和应用软件，同时为其他部门的软硬件提供技术支持；5.解决排除各种软硬件故障，做好记录，定期制作系统运行报告；6.熟悉服务器系统软件和应用软件运行原理；熟悉软硬件安装、运行流程；熟悉小型网络搭建、系统安装流程；7.完成领导交办的其他工作任务。 | 具有政务信息化系统运维工作经验者优先。 |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 试用期（月） | 学历（学位） | 专业 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 4 | 党建综合专员 | 1 | 35周岁及以下 | 3个月 | 取得普通高等教育研究生学历并取得硕士及以上相应学位；或毕业于“双一流”院校，取得普通高等教育本科及以上学历并取得学士及以上相应学位 | 新闻传播学类、中国语言文学类、政治学类、马克思主义理论类 | 1.协助落实管党治党主体责任，组织落实党的政治、思想、组织、作风、纪律、制度建设等工作，贯彻落实上级党组织工作部署；2.负责组织架构设计、人力资源规划，实施选人用人、人才培育，建立人才培养体系；3.负责建立健全薪酬、绩效等评价体系和激励分配体系；4.完成领导交办的其他工作任务。 | 1.中共党员（含预备党员）；2.具有党务工作经验者优先。 |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 试用期（月） | 学历（学位） | 专业 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 5 | 财务会计专员 | 1 | 35周岁及以下 | 3个月 | 取得普通高等教育研究生学历并取得硕士及以上相应学位；或毕业于“双一流”院校，取得普通高等教育本科及以上学历并取得学士及以上相应学位 | 工商管理类、财政学类、金融学类 | 1.负责办理日常会计业务，编制公司记账凭证，登记会计账簿，及时、准确编制会计报表，报送各项统计资料、分析财务成果和计划完成情况；2.认真执行国家财税法规和公司财务管理制度，积极参与经营管理，提高公司经济效益；3.对公司税收进行整体筹划与管理，按时完成税务申报以及年度审计工作；4.熟练运用财务软件（金蝶、用友等），掌握并熟练运用国家相关税法、会计法等法律法规；5.完成领导交办的其他工作任务。 | 具有助理会计师及以上职称。 |