|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4  招聘岗位及资格条件表 | | | | | | | | | |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** | **学历** | **年龄** | **性别** | **专业** | **岗位职责** | **任职资格、工作经历与能力** |
| 1 | 沈阳运行工程处 | 劳资管理 | 1 | 大学专科及以上 | 55周岁及以下 | 不限 | 劳资管理或计算机相关专业 | 1. 负责员工薪酬结算等相关工作 2. 负责职工入厂培训等相关工作 3. 负责本项目人员的调拨等相关工作 4. 代公司办理退休人员的医疗保险结算等相关工作 5. 负责基层人员的信息采集，各类劳动工资报表的报送等有关工作 6. 负责综合数据，提供统计分析 | 1.工作经历：有5年以上相关工作经验； 2.具有较强的工作协调能力，要有较强的基层管理经验，熟练掌握劳动法及相关法律制度；有很强的组织和协调能力；能熟练操作office等办公软件，熟练掌握数据库[知识](http://www.so.com/s?q=%E5%8A%9E%E5%85%AC%E8%BD%AF%E4%BB%B6&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)。 3.具有缜密的工作作风、勤奋、敬业的工作精神，热爱企业。 4.全面了解公司适用的环境、质量和其他法律法规。 |