附件1

潍坊市投资集团有限公司2022年公开招聘岗位需求计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 | 岗 位 | 人数 | 岗位职责 | 岗位要求 | 备注 |
| **潍坊昌威保安集团有限公司****潍坊昌威保安集团有限公司** | **党群部** | 文员 | 1 | 1.参与集团公司党建和群团工作制度化建设；2.参与精神文明创建和阵地建设等意识形态工作；3.各种宣传资料的整理、收集、归档工作;4.负责相关综合性文字材料的起草工作及其他综合服务协调工作。 | 1.35周岁以下，中共党员，全日制大学本科及以上学历；2.具有3年及以上行政机关、事业单位、大中型国有企业党建工作经验，熟悉国企党建相关制度政策；同时，具有文稿写作工作经验，具有较强的政策理论水平、文字写作和语言表达能力；3.具有良好的职业操守，诚实守信，阳光向上，团队合作意识和奉献精神强。 | 简历投递：WFBARLZYB@163.com联系电话：0536-7908836联系人：周经理 |
| **人力资源部** | 招聘培训专员 | 1 | 1.负责集团公司、子公司人员的招聘工作；1. 协助上级编制并完善公司的年度培训计划并组织实施；
2. 负责公司的培训计划实施，组织内外部讲师资源、审核课程并落实培训；
3. 完成公司交办的其他事项。
 | 1.年龄35周岁（含）以下，全日制大学本科及以上学历；人力资源管理等相关专业；2.具有1年及以上大型企业或国有企业人力资源岗位相关工作经验；3.熟悉人力资源、劳动关系相关专业知识，具备较强的分析研究能力，熟练操作办公、招聘软件；4.具有良好的职业操守，诚实守信，阳光向上，团队合作意识和奉献精神强。 |
| **财务管理部** | 财务预算专员 | 1 | 1.负责集团公司、子公司的财务预算工作2.负责企业会计账务处理工作；3.负责编制（合并）和分析企业财务报表；4.做好总公司、子公司财务相关工作；5.完成公司交办的其他事项。 | 1.35周岁以下，全日制大学本科及以上学历；2.具有3年以上财务工作经验，熟悉账务处理，熟练使用财务软件及办公软件；3.具有中级及以上会计师职称；4.取得注册会计师资格证者优先考虑；5.需服从公司安排调剂。 |
| **风险管理部** | 风险管理专员 | 1 | 1.负责初步审核、拟定集团公司各类法律文书及合同，监督检查合同的履行情况；2.参与起草、审核、规范公司重大规章制度；3.协助领导对公司的重大经济活动提供法律建议，防范法律风险；4.协助公司处理各种诉讼及非诉讼法律事务，草拟律师函及法律文书；5.负责公司相关业务的法律咨询工作；6.负责与外聘律师、法律顾问的联络、配合工作；7.及时发现总结工作流程中的法律风险问题，及时予以改正完善；8.完成公司交办的其他工作。 | 1.35周岁以下，全日制大学本科及以上学历，法学专业；2.写作能力强，熟练使用办公软件，具有良好的分析能力及风险防控意识，思维逻辑缜密，善于沟通、协调和管理，具备团队协作精神；3.具有以下任意条件者优先考虑：①3年以上法律相关工作经验；②熟悉合同法、民法、经济法及诉讼法等相关法律者。 | 简历投递：WFBARLZYB@163.com联系电话：0536-7908836联系人：周经理 |
| **企业发展部** | 软件编程开发专员 | 1 | 1.负责公司相关软件、小程序开发；2.负责公司及总公司内部办公设备的日常维护及管理；3.负责处理网络及计算机发生的软件、硬件故障；4.负责网站、公众号等信息平台搭建、维护等；5.完成公司交办的其他事项。 | 1.年龄35周岁（含）以下，全日制大学本科及以上学历，计算机科学及应用、信息工程、软件工程、通信工程、网络工程等相关专业；2.具有3年以上大型网络计算机维护工作经验，或有2年以上大型信息化项目建设经验，熟悉信息化项目建设流程；3.持有网络工程师等相关职业/执业资格证者优先；4.具有良好的职业操守，诚实守信，阳光向上，团队合作意识和奉献精神强。 |
| **潍坊市昌威安防科技****有限公司** | 软件编程开发专员 | 2 | 1.负责公司相关软件、小程序开发；2.负责公司及总公司内部办公设备的日常维护及管理；3.负责处理网络及计算机发生的软件、硬件故障；4.负责网站、公众号等信息平台搭建、维护等；5.完成公司交办的其他事项。 | 1.年龄35周岁（含）以下，全日制大学本科及以上学历，计算机科学及应用、信息工程、软件工程、通信工程、网络工程等相关专业；2.具有3年以上大型网络计算机维护工作经验，或有2年以上大型信息化项目建设经验，熟悉信息化项目建设流程；3.有网络工程师等相关职业/执业资格证者优先；4.具有良好的职业操守，诚实守信，阳光向上，团队合作意识和奉献精神强。 |
| **潍坊昌威人力资源管理有限公司** | 人事专员 | 1 | 1. 熟悉人力资源管理工作；

2.具有扎实的文字基本功和高效率的文件处理能力；3.工作认真细致、踏实严谨，有较强执行力。 | 1.年龄35周岁（含）以下，全日制大学本科及以上学历，人力资源管理等相关专业；2.具有1年及以上大型企业或国有企业人力资源岗位相关工作经验；3.熟悉人力资源、劳动关系相关专业知识，具备较强的分析研究能力，熟练操作办公、招聘软件；4.具有良好的职业操守，诚实守信，阳光向上，团队合作意识和奉献精神强。 | 简历投递：WFBARLZYB@163.com联系电话：0536-7908836联系人：周经理 |
| 技术员（食品药品检测） | 1 | 1.了解食品药品概念，具有一定的分析技术知识和能力；2.熟练食品药品检测和方法步骤、熟练操作相关设备；3.严格按照相关标准和规范，及时完成采样、现场检测任务，并确保样品的代表性和完整性；4.完成公司交办的其他事项。 | 1.35周岁以下，全日制大学专科及以上学历，化学、食品制药、检验检疫、药物制剂技术等相关专业；2.工作严谨踏实、具有分析和解决问题的能力；3.具有良好的团队合作精神、沟通协作能力； 4.具有3年及以上相关工作经验者优先考虑。  |
| 技术员（化学化工） | 1 | 1.严格按照相关标准和规范，及时完成工作任务；2.完成公司交办的其他事项。 | 1.35周岁以下，全日制大学专科及以上学历，化学化工、检验检疫、药物制剂技术等相关专业；2.工作积极主动，具有良好的团队合作精神、沟通协作能力和服务意识； 3.具有3年及以上相关工作经验或相关职业资格证书者优先考虑。  |
| 仓储物流员 | 1 | 1.基础数据等客户信息的新增与维护；2.客户进出库预报的收集整理，货物进出库的跟踪与回馈；3.客户增值服务的受理；4.当月收费清单的确认与账单寄送，回款的跟催分析与管控；5.每月账单制作，应收款对账与跟催。 | 1.35周岁以下，大专及以上学历，物流、国贸专业优先考虑；2.有仓储物流相关工作经验者优考虑；3.做事认真、头脑灵活、有较强的沟通能力；4.熟悉办公软件基本操作，有相关职业资格证书者优先。 |
| **山东潍坊粮油储备库****有限公司** | 综合文秘（校招、社招均可） | 1 | 负责相关领导讲话、调研报告、工作总结等全局性、综合性文字材料的起草工作及其他综合服务协调工作。 | 1.全日制本科及以上学历，汉语言文学、新闻、管理、经济、金融、法律等相关专业；2.有扎实文字功底、语言表达和分析研究能力；3.工作积极主动、认真细致，有较强的执行力和沟通协调能力；4.熟练掌握office软件，有一定的美工/平面设计基础，能熟练进行图片、视频的拍摄及后期处理等；5.有5年以上相关工作经验（社会人员）。 | 简历投递：wflycb@163.com咨询电话：0536-7286709联系人：苏经理 |
| 粮油保管员（校招） | 1 | 1.负责储备粮油仓储保管、质量检化验、害虫熏蒸防治等工作；2.负责科学储粮新技术的研究与运用。 | 1.全日制本科及以上学历，食品科学与工程（粮油储藏与检验、油脂工程）等相关专业；2.熟练掌握粮油储藏与检验技术；2.工作积极主动、认真细致，有较强的执行力和沟通协调能力；3.有相关职业资格证优先。 |