附件2

四川光明投资集团有限公司公开招聘岗位条件一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 需求岗位 | 需求人数 |  薪资待遇：（万元/年） | 学历及专业要求 | 任职要求 | 岗位职责 | 用工方式 | 用工单位 | 考核方式 |
| 1 | 供水片区管理员 | 1 | 3.6万元-4.2万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 高中及以上 | 1.年龄：50岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算），男士或退役军人优先考虑。2.具有一定的管网维护工作经验，能独立处理片区维修的日常事务。3.具备一定的组织协调能力，认真负责，吃苦耐劳，谦和有礼貌。4.熟悉本片区用户情况，有交通出行工具。 | 1.负责维修Φ110以下（不包括Φ110）供水管道；2.负责机械表抄表，如实做好记录；3.负责管网巡查，发现漏损和爆管，及时上报供水分公司负责人，同时将管道漏损和爆管等现场情况告知质量检测信息中心以便与用户沟通；4.负责对用户提出的疑问进行解答；5.负责片区零星新用户安装及水卡初次绑定；6.负责水费的催缴及发放催缴通知单。7.熟练掌握智能表各种故障代码的含义和机械水表维护及现场故障处理，不定时巡查水表使用情况，发现水表用量异常及时上报负责人，做好相关记录。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜嘉合水务有限公司 | 笔试+面试 |
| 2 | 清洁工 | 2 | 2.4万元-2.76万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 不限 | 1.年龄：男55岁及以下，女50岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。2.具有良好的卫生习惯和清洁意识，吃苦耐劳。3.具有一定的体力和耐力。4.具有较强的责任心和团队合作精神。5.具有良好的沟通能力和服务意识。 | 1.负责城南中转站压缩设备区域、公共区域清洁。2.根据公司的安全规定，定期对城南中转站消防设施、应急照明设备等进行检查并保持正常运行。3.定期对城南中转站进行清洁和消毒，保持城南中转站环境卫生。4.爱护公物、节约资源。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜嘉合水务有限公司 | 面试 |
| 3 | 财务会计 | 1 | 6-7万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 财经类本科毕业（非全日制本科学历的，大专学历要求为全日制） | 1.取得初级及以上会计专业技术职业资格证书；2.年龄35岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算），3年以上财务工作经验，具有国有企业、文旅、工程、建筑企业财务工作经验者优先考虑；3.熟悉用友或金蝶等财务系统操作，熟练掌握Excel函数、数据分析软件，对数据敏感，有较好的文字写作、数据图表呈现能力；4.按照会计准则、法律法规、公司财务制度要求，具备全面财务核算、财务报表、管理会计报表、税务管理等专业能力；5.有一定的成本控制、工程项目管理和财务分析能力；6.具备良好的职业操守，优秀的计划与执行能力，团队协作、沟通能力与写作能力，工作严谨；7.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.负责公司财务审核、会计核算、财务分析等相关工作，确保财务信息真实、完整、及时，向财务信息使用者如实地反映公司财务状况、经营成果，客观及时地揭示财务风险，协助财务负责人健全财务核算标准化体系，推动财务系统化建设；2.编制各种财务会计报表，编写管理会计报表分析并上报领导；3.落实公司成本核算体系、成本分析、成本控制措施；4.落实公司税收规划与管理措施，按时完成税务申报及年度报表编制报送工作；5.严格执行公司内控管理制度，协助优化完善公司内控流程和制度，并监督执行，负责内部各部门的工作对接、支持、协调和沟通；6.负责与工商、税务、银行、会计事务所等对外部门的沟通与协调工作；7.完成公司安排的各项财政资金的申报、拨付工作；8.完成融资与担保相关工作；9.完成领导交办的其他工作。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜县文创旅游开发有限公司 | 笔试+面试 |
| 4 | 人力资源服务工作人员 | 2 | 3.6-6万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 大专及以上 | 1.年龄：45岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；2.持有人力资源管理师职业资格证书或职称证书；3.具有1年以上工作经验，具有人力资源服务产业园工作经验优先；4.熟悉人力资源服务各项业务及政策法规相关规定。 | 1.负责人力资源服务产业园招商、入驻企业对接工作；2.执行各类人力资源服务各项业务工作，包括招聘会、技能培训、就业服务等工作；3.收集与整理运营数据与信息，包含行业政策信息，人力资源相关政策，入园企业经营数据等；4.其他运营项目事务及领导交办的其他事宜。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜宏安商贸有限公司 | 笔试+面试 |
| 6 | 出纳 | 1 | 3万元-5万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制大专及以上，会计、财务等相关专业 | 1.年龄：35岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算），持有会计专业技术资格（初级）及以上相关证书；2.有1年以上出纳工作经验，熟悉企业收支工作程序和工作内容；3.具备较强的数字运算能力，能够妥善处理各种财务事务，如现金收付、银行结算等。 | 1.负责现金首付、票据首付、保管及费用报销；2.负责及时登记和管理现金日记账、银行日记账；3.负责银行业务办理。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 7 | 行政办公工作人员 | 1 | 3万元-5万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制大专及以上，汉语言文学、文秘、行政管理及相关专业 | 1.年龄：40岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；2.3年以上办公室工作经验，形象气质佳，普通话标准，身体健康、综合素质较好；3.具备较强的文字功底、写作能力及语言表达能力，能熟练使用各类常用办公件；4.认真负责，思维敏捷，思路清晰，工作态度积极，能吃苦耐劳，责任心强，执行能力强，擅长沟通协作，具有较强的统筹管理能力、团队协作能力和良好的职业道德。 | 1.负责起草公司工作计划、总结、会议纪要、信息简报，协助督促各部门贯彻落实各项工作任务状况；2.负责各种会议的会务工作及会议记录；3.协助做好各类文件的登记、保管、转发、立卷、存档等和日常事务性工作；4.完成领导交办的其他任务。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 8 | 安全管理员 | 1 | 3万元-5万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制大专及以上，劳动安全管理、建筑工程质量与安全技术管理和公共安全管理相关专业 | 1. 年龄：35岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；
2. 取得建筑类安全相关资格证书；

3．具备良好的沟通能力、协调能力和组织能力；4．具备较强的观察、分析和解决问题的能力。 | 1．负责开展安全教育、安全培训等安全教育工作，提高岗位员工的安全意识和法制观念；2．负责对城投公司的生产经营行为进行安全监督、检查和指导，及时发现并纠正安全隐患，确保安全生产；3．负责组织实施安全生产标准化管理工作，建立健全安全管理制度和操作规程；4．负责配合相关部门做好安全生产事故预防、应急救援和处理工作，保障员工的生命财产安全。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 9 | 党群工作人员 | 1 | 3万元-5万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制大专及以上，汉语言文学、文秘、法学、行政管理及相关专业 | 1. 年龄：35岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；
2. 中国共产党正式党员优先；

3.熟悉相关政策、法律、法规，有较强的综合分析和语言表达能力；4.认真负责、满腔热情地接待来访群众，努力为群众解决实际问题；信息登记准确、完整、清楚，重要情况及时汇报,突发情况处置及时妥当，综合分息并起草相关文稿；5.承担信访事项的督查督办工作，能够撰写质量较高的信访报告；6.较强的文字综合能力和熟练的计算机操作能力。 | 1.传达、学习党的路线、方针、政策和上级党组织的决定、指示，制定本单位贯彻落实的计划措施。2.责接待职工群众来访，做好来访的登记、汇总、调查、分析、上报工作。3.负责对党建资料、信访档案材料的整理归档，并做好保密工作。4.负责督促承办部门对群众来信、来访给予回复，必要时可以直接回复。5.负责搞好信访目标的管理工作，及时向上级报送各项材料；向信访人员宣传有关的政策、法律、法规。6.完成领导交办的其它工作。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 10 | 物业管理工作人员 | 1 | 3万元-5万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制专科及以上，物业管理及相关专业 | 1. 年龄：35岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。
2. 有相关工作经验者优先考虑，特别是在物业管理领域或相关行业的工作经验。

3.具备良好的沟通、协调、组织和领导能力，熟悉办公软件的使用，有一定的财务管理和人力资源管理知识。4.具备良好的人际交往能力和团队合作精神，能够与不同层次的人员进行有效沟通和合作。5.具备良好的职业素养和工作态度，有责任心、细心、耐心和积极主动的工作态度。6.熟悉物业管理相关法律法规和政策，能够熟练运用相关法律法规解决实际问题。7.具备较强的分析判断能力和解决问题的能力，能够独立处理复杂的物业管理问题。8. 具备良好的服务意识和客户服务能力，能够为客户提供优质的服务。 | 1.负责公司人力资源的招聘、录用、培训、管理等工作，管理员工档案。2.负责监督检查员工考勤及工作完成情况。3.负责审核各类合同，制订公司相关制度并统一管理、起草打印公司对内对外发放的文书、工作函等。4.负责收发各类文件、对公司各类活动、重大事件形成的文字、影音、电子文档进行收集、整理、分类并及时归档。5.负责协调各部门之间的关系，筹备各类活动及工作。议，对会议的重要内容形成纪要并存档、分发。6.完成上级领导下达的其它工作任务。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 11 | 工程项目技术人员 | 1 | 7.2-10.8万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制本科及以上学历 | 1.年龄：40岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；2.取得二级建造师（建筑工程）及以上执业资格证书；3.具备相应的专业基础知识和对行业深刻了解，具有一定的技术能力及管理能力；4.具有3年及以上房建现场施工工作经验。 | 1.负责市政和基础设施等各类工程项目的现场管理理，对质量、进度、成本、安全等进行监督管理；2.负责编制工程项目的立项文件、项目技术文件、招标要求、工程量清单、施工图纸等；3.负责组织工程项目材料进场验收、隐蔽工程、竣工验收并编制保存相关资料；4.负责工程项目结算、验收与交接；5.负责项目实施过程中与各单位之间的沟通协调工作；6.负责进行现场合同管理，严格执行合同规定，确保合同履约完成，协调处理合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜；7.完成上级交办的临时工作。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 四川汉初建设工程有限公司 | 笔试+面试 |
| 12 | 造价工程师（安装方面） | 1 | 6-9万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制本科及以上学历，专业：给排水、机电、暖通等相关专业，持有二级造价工程师及以上执业资格证书及中级工程师职称。 | 1.年龄：40岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。2.有5年以上独立核算项目工作经验（硬性要求）。3.熟练运用算王或斯维尔工程算量软件及鹏业或宏业计价专家软件等。4.熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，熟悉工程图纸，熟悉清单计价规范，熟练掌握工程量计算规则、相关定额。5.独立完成工程类的计量、清单编制、预算控制价编制、结算审计等相关工作。6.统计、核对、分析项目成本数据，进行成本核算。 | 1.负责公司项目造价、成本控制相关工作；2.负责按照公司要求提供各类成本、造价数据分析；3.对公司项目经济合同及预算进行审核，项目竣工交付后，及时完成决算审核工作；4.做好工程结算项目的数据统计和资料整理归档，配合审计部门进行结算审计工作；5.完成领导交办的其他工作。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 四川汉初地产有限公司 | 笔试+面试 |
| 13 | 安装工程师 | 1 | 6-9万元（应发工资总额），福利待遇遵照公司各项规定执行。 | 全日制本科及以上学历，专业：给排水、机电、暖通、建筑环境与设备工程等相关专业。 | 1.年龄：40岁及以下（以招聘公告报名时间截止日计算）。2.具备良好的沟通协调力。 3.掌握一定的招采、成本知识。4.具有5年及以上现场施工管理工作经验，持有二级建造师及以上执业资格证书或中级工程师职称。  | 1. 具有工程项目管理相关工作经验，能够熟练使用办公软件和制图软件，有扎实的文字写作功底和较强的逻辑思维、分析判断、沟通协调能力；2.维护公司利益；3. 负责施工现场安装方面管理；4.工程上协同造价工程师优化、控制成本；5.完成领导交办的其他工作。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 四川汉初地产有限公司 | 笔试+面试 |
| 14 | 置业顾问 | 2 | 5.16万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 高中（中专）及以上 | 1.年龄45岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算），有相关从业经验优先；2.形象气质佳，身体健康，综合素质较好，性格开朗，有良好的沟通能力和亲和力；3.工作态度积极，能吃苦耐劳，责任心强，执行能力强，具有较强的团队协作能力。 | 1.在接待客户时，口齿清晰，条理清楚；2.时刻了解并关注在售竞品的销售信息（如竞品项目情况：经济指标、产品户型及面积段、户型尺寸开间、价格、朝向、竞品销售百问）；3.销售说辞过关（品牌讲解、区域讲解、沙盘讲解、公示内容讲解、户模讲解、样板间示范区讲解等）。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 四川汉初地产有限公司 | 面试 |
| 15 | 销售秘书 | 1 | 5.16万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 不限 | 1.年龄40岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；2.熟练操作办公软件；3.有很好的服从意识与团队协作精神；4.有销售秘书服务经验2年以上优先。 | 1.指定考勤制度并监督记录；2.营销内部会议记录，形成简要；3.每日完成日报，编辑文字发销售经理；确认无误后发送相关人员；4.熟悉完成客户办理退筹、退房等相关手续；5.完成每日来电录入、来访客户资料录入。 | 劳务派遣首次聘期1年 | 四川汉初地产有限公司 | 面试 |