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 | 用工方式及首次聘期 | 用工  单位 | 考核  方式 |
| 1 | 环保工程师 | 1 | 7万元-10万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 本科及以上学历（本科学历为非全日制的，大专学历要求为全日制），环境工程、环境管理等相关专业。 | 1.年龄：26岁以上（以招聘公告报名时间截止日计算）。  2.3年以上环保相关工作经验，有大型企业工作经验者优先；  3.持有注册环保工程师、环评工程师等资格证书者优先考虑；  4.熟悉环保法规、环保技术，具备一定的项目管理经验；  5.具备良好的沟通能力和团队合作精神，具备良好的数据处理和报告撰写能力；  6.性格开朗、沟通以及应变能力强，具备吃苦肯干精神，有较强的学习和理解能力，责任心强。 | 1.负责编制、执行公司的环境保护管理制度，确保公司环保工作符合法规要求；  2.负责对集团各项业务开展所涉及的环保工作进行技术审核及指导；  3.负责公司环保培训及教育，提高员工的环保意识；  4.负责定期对公司环保情况进行检查，并提出优化建议；  5.协助公司开展环保风险评估，降低公司环保风险；  6. 与其他部门的同事密切合作，确保公司环保工作与生产运营相互促进。 | 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 | 1 | 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 | 食品安全管理员 | 1 | 3.6万元-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.具有3年以上食品质量与安全工作经验，有供应链、商超、食品质量与安全工作经验优先考虑；  3.熟悉食品安全相关法律法规、食品安全标准。 | 1.负责每天抽查供应链食材安全问题，建立问题及整改台账；  2.负责门店与供应商食品安全巡检及追踪问题整改情况、确保食品符合安全标准；  3.负责食品安全培训工作和食品安全管理制度的贯彻执行；  4.完成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 |
| 4 | 人力资源服务工作人员 | 2 | 3.6万元-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 |
| 5 | 财务  主管 | 1 | 7万元-9万元（应发工资总额），其他福利待遇遵照公司规章制度执行。 | 全日制大专及以上学历，财经类专业 | 1.年龄40岁以下（以招聘公告报名时间截止日计算）；  2.取得中级会计师及以上职称，3年及以上财务工作经验，具有国企工作经验者优先考虑；  3.熟悉用友、金蝶、ERP等财务系统操作，熟练掌握Excel函数、数据分析软件，有较好的文字写作、数据及图表呈现能力；  4.具备全面财务核算、编制与管理财务报表和税务策划等能力；  5.具有较强的组织协调沟通能力、责任心、大局意识、保密意识及内控管理意识，优秀的职业道德素养。 | 1.负责公司财务整体工作。  2.根据国家财务制度和财经法规，结合公司实际情况，建立健全财务管理、会计核算、审计等有关制度，监督各项制度的实施和执行，健全财务核算标准化体系，推动财务系统化建设与内控建设。  3.根据公司战略发展规划和年度经营计划，做好全面预算。 | 劳务派遣  首次聘期  1年 | 武胜城市投资有限公司 | 笔试+面试 |
| 6 | 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.负责起草公司各类公文、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；  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 |
| 7 | 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，综合分析并起草相关文稿；  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.具有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.负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 |
| 8 | 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。 | 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. 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，筹备各类活动与会议，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 |