附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024年安阳市三叠层博创文化产业发展有限公司招聘工作人员岗位表** | | | | | | | | |
| 序号 | 招聘岗位 | 岗位代码 | 人员性质 | 拟定人数 | 资格条件 | | | |
| 岗位职责 | 学历 学位 | 任职资格要求 | 年龄 |
| 1 | 出纳 | 001 | 劳务  派遣 | 1 | 1、严格执行现金管理制度，认真掌握库存限额，按现金收付凭证办理现金的收付业务。 2、确保库存现金的安全和准确无误，负责登记日记账，做到日清月结。 3、根据银行存款收付凭证办理银行存款的收付业务。 4、负责办理银行结算工作，根据银行收付凭证逐日逐笔登记银行存款日记账，并与总账核对无误。 5、保证账本、账证、账表相符。 6、保管好有关账本、空白凭证和印签。 7、登记备用金台账，备用金借款及还款管理。 8、随时掌握资金使用情况，并及时向负责领导汇报。 | 全日制专科及以上学历 | 1、会计、财务管理、审计专业全日制专科及以上学历。 2、具有3年以上出纳工作经验。 3、熟悉国家财经法律法规和税收政策及相关账务的处理方法，有税务筹划经验。 4、工作细致，责任感强，良好的沟通能力、团队精神。 5、较强的风险控制和财务分析能力。 6、持会计从业资格证书、具有初级会计师以上职称。 | 45周岁以下 |
| 2 | 设计 | 002 | 劳务 派遣 | 1 | 1、负责公司宣传资料的设计、文创设计、其他产品制作与创新。  2、负责与设计师、原画师对接设计方案，并根据原画师提供的设计稿进行建模。  3、熟练运用zbrush或blender进行素模雕刻，会根据三视图进行硬表面建模。  4、参与对作品在3D环境中的整体效果设计。  5、负责与工厂方对接产品落地可行性与产品细节打磨事宜。  6、负责其他相关美术设计方面工作。 | 全日制专科及以上学历 | 1、动画系或雕塑系等相关美术专业优先。具备较强的审美能力，对于青铜器纹样有一定的理解能力。  2、一年建模行业经验，熟练运用zbrush或blender进行素模雕刻，会根据三视图进行硬表面建模。  3、有一定的美术功底；熟练掌握各种绘图制图软件。  4、注重团队合作，善于沟通，富有创意和服务精神。能够承担较大工作压力，并且能按时完成上级交代工作事项。 | 35周岁以下 |

附件2： 招聘报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **应聘职位\*** |  | | | | | | | | 同意调剂**\*** | |  | | | **照片\*** | | | |
| 姓　　名**\*** |  | | | | 性　　别**\*** | |  | | 出生日期**\*** | |  | | |
| 民　　族**\*** |  | | | | 政治面貌**\*** | |  | | 婚姻状况**\*** | |  | | |
| 籍 贯**\*** |  | | | | 家庭住址**\*** | |  | | | | | | |
| 工作年限**\*** |  | | | | 外语及水平**\*** | |  | | 身高**\*** | |  | | |
| 第一学历**\*** |  | | | | 最高学历**\*** | |  | | 体重**\*** | |  | | | 驾 照**\*** | | |  |
| 身份证号**\*** | | | | |  | | | | | | 手　　机**\*** | | |  | | | |
| 紧急联系人/联系方式**\*** | | | | |  | | | | | | 电子邮箱**\*** | | |  | | | |
| 重要证书及职称**\*** | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 培训经历**\*** | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 受教育情况（请从高中教育填起） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **开始/结束时间\*** | | | 学 校**\*** | | | | | 专业**\*** | | 学历**\*** | | 学位**\*** | | | 是 否  全日制**\*** | | |
|  | | |  | | | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | | |  | |  | |  | | |  | | |
| 家庭成员及重要社会关系 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 称谓**\*** | | 姓名**\*** | | 年龄**\*** | | 单位及职务**\*** | | | | | | | 政治面貌**\*** | | | 备注 | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
| 工作经历（工作经历由近及远） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1、在职时间**\***： |  | 单位名称**\***: |  | | 单位类型： |  | 单位规模： |  | | 所属部门： |  | 任职岗位**\***： |  | | 直接上级（职位）： |  | 下属人数： |  | | 离职原因： |  | 离职前薪酬**\***: |  |   工作职责**\***：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2、在职时间**\***： |  | 单位名称**\***: |  | | 单位类型： |  | 单位规模： |  | | 所属部门： |  | 任职岗位**\***： |  | | 直接上级（职位）： |  | 下属人数： |  | | 离职原因： |  | 离职前薪酬**\***: |  |   工作职责**\***：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 3、在职时间： |  | 单位名称： |  | | 单位类型： |  | 单位规模： |  | | 所属部门： |  | 任职岗位： |  | | 直接上级（职位）： |  | 下属人数： |  | | 离职原因： |  | 离职前薪酬： |  |   工作职责： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主要工作业绩（近5年内突出业绩，截至年月）**\*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他需要说明的事项： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **申明：**   1. 本人认可并郑重承诺：本人所填写的个人信息及提交的应聘材料均真实有效，如有虚假，愿意承担由此引起的一切责任。   2、本人授权贵单位对本人所提供的信息进行核实。  **本人签名：**  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |