附件1

防城港市港工公司员工招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **招 聘****人 数** | **岗位职责** | **应聘条件** | **招聘说明** |
| 1 | 办公室文秘专员 | 2 | 1.负责来文来电的登记、处理、送阅、收回、归档等工作。2.负责公司报发文件、材料的核对、送审、成文、分发以及办理流程跟踪工作。3.负责一般性文字材料撰写、工作信息收集报送、综合类报表的汇总填报工作。 | 1.本科及以上学历，1年以上相关工作经验，身体健康。2.熟悉公文处理规范，有一定的文字功底，具备良好的公文写作能力。3.有较强的组织协调能力及良好的团队协作精神。4.中共党员（含中共预备党员）优先考虑。5.无任何违法违纪记录。 | 1.本次招聘主要程序为：投递应聘资料→资料审核→面试→研究确定拟聘任人选。2.报名截止时间：本次招聘有效期截止到2018年5月20日。3.报名方式：本次招聘主要采取网上投递方式进行，应聘者填写《防城港市港工公司员工招聘报名表》（附件2），并发送邮件至gg2881381@sina.com，邮件主题名以“应聘＋姓名＋岗位名称”命名。 |
| 2 | 党建办党务专员 | 2 | 1.负责拟定公司党委年度工作计划，起草年度党建工作总结，报送日常党建工作信息。2.负责党员信息登记、组织关系转移、党费收缴、党员发展等工作；3.负责做好“三会一课”及有关党建党务活动的台账管理。 | 1.中共党员（含中共预备党员），热爱党务工作。2.本科及以上学历，1年以上相关工作经验，身体健康。3.具有良好的政治理论功底，熟悉党务工作的政策法规。4.熟悉公文处理规范，具有良好的文字能力，能撰写一般性的综合汇报材料。5.无任何违法违纪记录。 |
| **序号** | **招聘岗位** | **招 聘****人 数** | **岗位职责** | **应聘条件** | **招聘说明** |
| 3 | 人力资源部人事专员 | 2 | 1.负责根据公司发展战略，制订公司人力资源发展规划和年度工作计划。2.负责公司员工招聘、考核、薪酬、晋升、辞退及人事档案管理工作。3.负责人力资源管理制度建设，编制员工管理手册，建立员工日常管理规范。 | 1.本科及以上学历，1年以上相关工作经验，身体健康。2.熟悉人力资源管理和劳资管理等相关政策法规。3.对外沟通协调能力强，有一定的文字写作能力。4.中共党员（含中共预备党员）优先考虑。5.无任何违法违纪记录。 | 4.对报名表审核符合任职要求的人员，我司将通过电话通知面试，面试时需带上身份证、学历学位证书、专业技术证书及相关工作经历证明材料原件。海外留学生需提供由国家教育部有关学历认证机构认证的学历证明。5.我司对所有应聘资料进行保密，应聘者所提交材料上有虚假内容时一律取消应聘资格。6.我司将为聘用人员提供有竞争力的薪酬、绩效奖金及购买“五险一金”，并依法享受国家法定节假日。7.招聘联系人及电话：陈主任（15777008699，0770-2881505）。 |
| 4 | 综合部投融资专员 | 2 | 1.参与制定实施年度投融资计划，撰写投融资工作年度总结，编写报送日常投融资信息。2.负责投融资项目的可行性研究、尽职调查、谈判、成本分析等工作，撰写相关报告，协调落实相关手续。3.负责投融资项目后续跟踪、监管及撰写相关报告。4.负责投融资项目资料的整理归档工作。 | 1.本科及以上学历，金融、财经、投资等相关专业，身体健康。2.具有金融、投资等行业领域2年以上从业经验，熟悉国家及地方政府相关法律法规。3.具有较强的分析、人际交往和谈判能力，富有团队精神。4.无任何违法违纪记录。 |
| 5 | 审计法务部 审计专员 | 1 | 1. 组织完成公司内部审计相关工作。2.制定公司内控制度，规划、计划，并组织实施。3. 实施具体项目审计，发现问题，提出建议，跟踪审计意见的落实情况。 | 1.本科及以上学历，财务、审计等相关专业，身体健康。2. 2年以上内部审计或会计师事务所工作经验，具备注册会计师、注册内部审计师资格者优先考虑。3.熟悉企业内部控制体系及相关业务流程的审计。4. 无任何违法违纪记录。 |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |