会昌县兴会科技创新集团有限责任公司

招聘公告

会昌县兴会科技创新集团有限责任公司，（以下简称科创集团）是会昌县国有控股企业，主要业务为工业园区基础设施建设、园区开发运营、工业股权投资、建筑施工、人力资源等。因工作需要,面向社会公开招聘相关人员28名，现将有关事项公告如下：

一、招聘原则

以党的十九大精神为指导，坚持德才兼备的用人标准，贯彻“公开、平等、竞争、择优”的招聘原则，尊重人才，选拔人才，遵纪守法，品行端正，作风正派，有较强的事业心和责任感，具有适应岗位要求的身体条件，无传染性疾病，无癫痫、精神病等可能危及行车安全的疾病及相关病史，不酗酒，无犯罪记录、失信、吸毒等不良记录。

下列人员不具备报名资格：

1.曾受过刑事处罚的；

2.正在接受违法违纪审查、审计尚未终结的；

3.尚未解除党纪政纪处分的；

4.有服务期要求且仍在服务期内的。

二、招聘岗位、人数及具体资格条件

（一）综合办公室 文秘岗 1人

1、全日制本科及以上学历，中文类或新闻类专业优先；

2、具有良好的沟通协调能力和执行力，吃苦耐劳，熟练掌握各种办公软件、办公自动化设备；

3、能证明具有良好的文字功底和写作能力（即实际在行政、企事业单位从事过文字工作，起草过各类文稿）。

（二）财务部 财务岗3人

1、全日制本科及以上学历，财会类专业，有初级会计职称及以上相关证书;

2、3年以上全盘会计账务处理经验，熟悉一般纳税人账务处理流程;

3、能熟练操作财务软件及电脑办公软件;

4、能独立完成财务报表的编制工作，认真审核原始凭证的合法、合理性;

5、准确核算收入、费用、往来款项及税金等;

6、工作细致严谨、责任心强，具备良好的沟通协调能力。

(三)市场经营部 3人

全日制本科及以上学历，法律、财税、工商管理、市场营销等相关专业;熟练操作电脑和使用OFFICE等常用软件;具有良好的亲和力、语言表达能力和组织协调沟通能力，责任心强，普通话标准，较强的客户意识。其中：

市场营销或电子商务专业(1人)，需熟悉主流推广平台，有较好的文字功底;

法律专业(1人)，需具较强风险研判意识，有参与项目开发、企业并购重组和整合、股权投资等相关工作经验优先，有国企风控工作经验优先;

财税专业(1人)，需独立分析财务报表能力，有会计、审计、税务等相关工作经验优先。

（四）战略发展部 1人

1、全日制本科及以上学历，工商管理学、金融、经济、财务等相关专业；

2、熟悉企业融资工作，有相关经验者优先；

3、有较强的沟通和理解能力，熟悉战略研究工作；

4、有银行从业经历优先。

（五）党建专岗 1人

1、具备中共党员，55周岁以下，全日制本科及以上学历；

2.具有良好的文字（公文）写作能力、熟练掌握各种办公软件、办公自动化设备；

3.熟悉党建业务工作标准。

（六）组织人事部 3人

1、全日制本科及以上学历，专业不限，人力资源管理专业优先；

2、熟悉人力资源工作，有相关经验者优先；

3、工作细致严谨、责任心强，具备良好的沟通协调能力。

（七）工程管理部3人

1、大专及以上学历，要求工程类、造价类相关专业，熟悉使用cad及办公软件、施工图纸、工程造价、工程建设相关程序及法律法规;

2、具有二级及以上建造师职业资格证书者优先;

3、具有3年及以上现场工程或施工管理经验。

（八）园区运维10人（集中隔离医学观察点工作）

1、年龄不限、男女不限、身体健康；

2、具有从事绿化养护、污水处理、道路保洁、物业服务等工作管理经验者优先；

3、工作细致严谨、责任心强，具备良好的沟通协调能力；

4、根据需要应聘者可为兼职不定时上班制专业技术人员。

（九）人力资源公司1人

1、本科及以上学历，人力资源管理专业、法律、财税、等相关专业。取得人力资源服务从业人员资格证及人力资源管理师资格证级别优先；

2、工作积极主动，责任心强，有良好思维及沟通表达能力。

（十）乡村振兴驻村专岗2人

1、大专及以上学历，专业不限；

2、工作细致严谨、责任心强，具备良好的沟通协调能力。

二、招聘程序

招聘工作按照报名、资格审查、笔试、面试、公示、试用、聘用等程序进行。试用期为3个月，试用合格后，签订劳动合同，实行两年一聘制。

（一）报名

1、报名时间：2022年 6月7日至6 月12 日止。

2、报名方式：有意向者请将报名登记表详见附表，请按附表格式填写）、毕业证书及能证明符合岗位要求的相关材料电子稿以压缩包形式(文件以“姓名+报名材料”命名)发送至兴会人力资源公司邮箱：hcxhrlzy@163.com,同时将以上材料纸质版贴好个人照片在报名登记表上，并送到会昌县商会大厦6楼会昌县兴会人力资源有限公司。

（二）资格审查贯穿招考工作全过程，审查工作由会昌县兴会人力资源有限公司根据岗位要求的资格条件在报名结束后集中进行，发现不符合条件的报考人员，取消考试资格。此次招考不受开考比例限制。

（三）笔试、面试

由会昌县兴会人力资源有限公司根据报名人员提供的相关材料，进行真实性考察和比选，确定笔试人员后以邮件及电话形式通知报名人员进行笔试，笔试通过后，面试时间及地点将另行通知。注：园区运维及乡村振兴驻村专岗采用面试方式。

（四）公示

笔试、面试成绩合格者，按综合成绩（笔试、面试各占总成绩的50%，中共党员和预备党员在同等分数条件下优先录取）排名确定拟聘用人员后按程序进行公示，公示时间为3天。

（五）体检

公示无异议后，入围人员进行体检，身体状况符合要求的正式录用。

（六）公司福利

1、薪资参照集团薪酬制度，具体薪资面议

2、职工福利参照集团标准。

3、出差正常享受差旅补助。

报名地址：会昌县兴会人力资源有限公司

会昌县月亮湾商会大厦6楼

联系方式：刘女士，15979761157；

附件：报名登记表

附：

报名登记表

报选岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | （照片） |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 出生地 |  |
| 身份证号 |  | 首次参加工作时间 |  |
| 政治面貌 |  | 学历 |  | 专业 |  |
| 现居住地 |  | 联系电话 |  |
| 取得资质证书情况（含 职称 |  |
| 受教育情况（自高中起填写） |  |
| 工作经历 |  |
| 家庭主要成员 | 关系 | 姓名 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 |  |