**附件2：遂溪发展集团有限公司公开招聘岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **招聘**  **人数** | **专业要求** | **职位要求** |
| 综合办公室  （3名） | 副主任 | 1 | 行政管理、哲学、政治学与行政学、中国语言文学类、新闻类 | 1.具有3年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具备较强的行政管理、公文处理及写作、企业文化建设（含工会）及党务的相关知识和经验。  3.较强的责任心和敬业精神，较强的分析、解决问题能力、组织能力、协调能力和管理能力。  4.政治面貌为中共党员。 |
| 职员 | 2 | 行政管理、哲学、政治学与行政学、中国语言文学类、新闻类 | 1.具有1年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具备行政管理、公文处理及写作、企业文化建设（含工会）等岗位工作经验。  3.熟练掌握办公软件，如Office、Photoshop等。  4.具有一定的发现与解决问题、沟通协调等综合能力，具有较强的责任感、团队合作意识、保密意识和服务意识。 |
| 人力资源部  （2名） | 副部长 | 1 | 人力资源管理 | 1.具有3年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。   1. 熟悉劳动法、劳动合同法等法律法规，有效防控劳资风险。 2. 系统掌握国有企业组织人事工作制度要求，熟悉集团化管控的人力资源管理模式，包括招聘、培训、绩效、薪酬、劳资等实操和管理。   4.政治面貌为中共党员。 |
| 职员 | 1 | 人力资源管理、工商管理 | 1.具有1年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具备招聘、培训、绩效考核、薪酬、劳动关系、人事档案管理及人工成本测算等岗位工作经验。  3.熟练掌握办公软件（基础的EXCEL表格函数公式的使用及基本的办公软件），具备一定写作、沟通及数据统计能力。  4.熟悉劳动用工等人事政策及法规。 |
| 财务审计部  （2名） | 副部长 | 1 | 会计学、财务管理、金融学 | 1.具有3年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业财务、审计工作经历。  2.具备初级会计师及以上职称。  3.具备出色的财务管理经验及敏锐的洞察力和数据感觉，熟悉财务计划、成本分析、预算、成本核算等高级财务管理流程。  4.熟悉国家、地区及企业关于财务、经济、合同、税务、资产管理、法务等方面的法律法规及政策。 |
| 职员 | 1 | 金融学、经济学 | 1.具有1年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具备财务、成本、出纳等岗位工作经验。  3.熟悉财务报表的编制和分析，有一定的财务分析能力。  4.熟悉预算编制方法和技巧，具备较强的预算编制能力。  5.熟悉会计准则及国家税务法规要求。 |
| 业务拓展部  （3名） | 副部长 | 1 | 工程管理类、金融学、经济与贸易类 | 1.具有3年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具有独立业务谈判能力、较强沟通协调能力和管理能力,能审核把控有关合同及文件,具备一定的市场分析及判断能力,能撰写市场调研、预测和经济活动分析等各项专题报告。  3.熟悉工程招投标、预结算、工程管理、市政工程等业务流程，熟悉相关法律法规及行业规范。  4.熟悉项目策划、项目投资评审、项目决策分析等业务流程，具有投资战略发展规划等研究策划、运营及服务经验。 |
| 职员 | 2 | 工程管理类、管理学、建筑学、金融学、土木工程、应用化学 | 1.具有1年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具有较强沟通能力和业务谈判能力，能审核把控有关合同及文件。具备一定的市场分析及判断能力。  3.熟悉工程招投标、预结算、工程管理、市政工程等业务流程，熟悉相关法律法规及行业规范。  4.熟悉项目策划、项目投资评审、项目决策分析等业务流程，具有投资战略发展规划等研究策划、运营及服务经验。 |
| 资产经营部 （2名） | 副部长 | 1 | 行政管理、会计学、经济学、金融学 | 1.具有3年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.熟悉国家法律及国有资产管理相关法规制，掌握企业运营管理、财务管理、资产管理知识。  3.具有统筹公司资产、产业园区、公共设施的运营管理工作经验者优先。 |
| 职员 | 1 | 行政管理、会计学、经济学、金融学、市场营销、经济与贸易类 | 1.具有1年以上机关、事业单位、国有企业或国内大中型企业工作经历。  2.具有物业招商运营、资产运作等相关经验。  3.了解资产管理操作流程和有关资产经营、招商管理相关法律、法规。  4.熟悉相关资产管理软件运行，能够独立完成资产报表的编制、资产台账登记与资产档案管理工作。 |