# 附件

# 德阳旌泽教育发展服务有限公司

**办公室文员岗岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 办公室文员岗 | | **岗位定员** | 3人 |
| **所在部门** | 综合部 | | **所辖人数** | 0人 |
| **直接上级** | 综合部负责人 | | **岗位类别** | 管理岗位□  业务岗位■ |
| **薪酬待遇** | 月薪3000-5000元（含五险） | | | |
| **岗位职责** | | | | |
| 1.负责各项办文、办会及文件资料的打印、复印、汇编、登记等工作；  2.负责人力资源管理基础工作；  3.负责办公用品的采购、保管、发放、登记等工作；  4.协助办公室主任督促检查各部门的纪律、卫生、工作任务完成情况;  5.负责公司档案的收集、整理、归档、保管、统计和使用等工作；  6.开展档案的电子化管理工作，负责安全保密工作；  7.协助相关部门进行资产管理，建立资产台账，负责相关报表的编制和报送工作；  8.完成领导临时交办的其他工作。 | | | | |
| **工作协作关系：**服从综合部管理 | | | | |
| **岗位资格要求：** | | | | |
| 年龄、工作经历要求 | | 35岁以下，一年以上相关工作经验 | | |
| 基础知识要求 | | 能熟练使用各种办公软件，具有一定的文字写作功底。 | | |
| 基本技能要求 | | 拥护中国共产党的领导，遵纪守法，爱岗敬业，品行端正，有良好的政治素养和职业道德。性格活泼开朗，待人真诚热情，工作积极、主动、细致、耐心，具有良好的沟通协调能力 | | |
| 其他 | | 行政文秘、人力资源管理（或档案管理）经历者优先 | | |

# 德阳旌泽教育发展服务有限公司

**宣传企划岗岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 宣传企划岗 | | **岗位定员** | 1人 |
| **所在部门** | 综合部 | | **所辖人数** | 0人 |
| **直接上级** | 综合部负责人 | | **岗位类别** | 管理岗位□  业务岗位■ |
| **薪酬待遇** | 月薪3000-5000元（含五险） | | | |
| **岗位职责** | | | | |
| 1.利用各种有效地推广策划方案，提高产品的知名度；  2.有一定的文案策划能力，更好地引导客户了解公司产品；  3.规划产品推广策略，制订推广计划并推进实施；  4.对各项产品数据进行分析，评估推广效果并提出更有效的方案。  5.完成领导交办的其他工作。 | | | | |
| **工作协作关系：** | | | | |
| 服从综合部管理 | | | | |
| **岗位资格要求：** | | | | |
| 年龄、专业、学历及职称要求 | | 35岁以下，大专及以上学历 | | |
| 工作经历要求 | | 2年以上实际推广经验，对各种类型策划宣传推广有一定的经验。 | | |
| 基础知识要求 | | 无 | | |
| 基本技能要求 | | 熟悉产品运营推广，精通低成本营销推广方式并有成功经验；熟悉餐饮、旅游、团购等各种推广渠道，了解最新动态；有较强的口头表达能力及交际能力善于沟通，具备很强执行能力；具备良好的团队协作精神，责任感强。 | | |
| 其他 | | 有在企业宣传企划成功案例者优先 | | |

# 德阳旌泽教育发展服务有限公司

**中央厨房食品安全检测岗岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 中央厨房食品  安全检测岗 | | **岗位定员** | 1人 |
| **所在部门** | 综合部 | | **所辖人数** | 0人 |
| **直接上级** | 综合部负责人 | | **岗位类别** | 管理岗位□  业务岗位■ |
| **薪酬待遇** | 月薪3000-5000元（含五险） | | | |
| **岗位职责** | | | | |
| 1、负责公司各个营业点的稽核工作包含食品留样、食品农残检测、员工健康证检查，餐具消毒是否正常，食堂卫生、原材料来料检验、资质证件是否齐全等。  2、掌握食品安全法律、法规和标准；常见的食品污染及其预防控制措；食物中毒和其他食源性疾病的预防方法；食品加工场所、环境、设备以及食品采购、储存、加工、运输过程的卫生要求；个人卫生要求；其他相关内容的知识。  3、整理每天检测数据，建立健全食品安全管理档案。  4、负责受理师生对食品安全的投诉和处理工作。  5、组织开展学院食品安全自查和风险排查，督促隐患整改。  6、配合食品安全监督管理部门对学院食品安全进行监督检查。  7、完成领导交办的其他工作。 | | | | |
| **工作协作关系：** | | | | |
| 服从综合部管理 | | | | |
| **岗位资格要求：** | | | | |
| 年龄、专业、学历及职称要求 | | 35岁以下，大学本科及以上学历学历与食品相关专业，具有初级检验员及以上或食品安全师等职称优先考虑； | | |
| 工作经历要求 | | 对电脑软件掌握熟练；工作认真负责，吃苦耐劳，沟通能力强。 | | |
| 基础知识要求 | | 1.检验感官检验技术；2.食品检验化学基础；3.常规溶液配制和理化检测操作技能培训；4.误差分析与数据处理；5.化学分析与检验技术；6.仪器分析与检验技术；7.微生物检验技术。 | | |
| 基本技能要求 | | 食品检验所需的基本知识。有较强的口头表达能力及交际能力善于沟通，具备很强执行能力；具备良好的团队协作精神，责任感强。 | | |
| 其他 | | 有同岗位相关工作经验优先考虑。 | | |

# 德阳旌泽教育发展服务有限公司

**中央厨房项目主管岗岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 中央厨房项目主管岗 | | **岗位定员** | 1人 |
| **所在部门** | 中央厨房营运部 | | **所辖人数** | 50人 |
| **直接上级** | 公司行政总裁 | | **岗位类别** | 管理岗位■  业务岗位□ |
| **薪酬待遇** | 月薪5000-7000元（含五险） | | | |
| **岗位职责** | | | | |
| 1、全面负责公司中央厨房（原料生产、加工）的管理，协助决策层制定公司发展规划；2、负责中央厨房的年度预算和计划；3、负责日常管理工作及员工的管理、指导、培训及评估，确保各项指标的达成；4、不断优化生产工艺、控制成本、提高效率，确保产品质量。5. 对中央厨房各班组生产调配，确保生产计划有序开展。6. 加强成本控制，提高效益。7. 实施生产安全管理，确保安全生产。8. 对设备使用、维护、保养管理工作，确保设备设施正常运行。9.完成公司总部交办的其他工作。 | | | | |
| **工作协作关系：** | | | | |
| 服从公司行政总裁管理 | | | | |
| **岗位资格要求：** | | | | |
| 年龄、专业、学历及职称要求 | | 年龄45岁以下，本科以上学历 | | |
| 工作经历要求 | | 有从事学校管理5年以上经历 | | |
| 基础知识要求 | | 无 | | |
| 基本技能要求 | | 熟悉食品加工工艺和相关法律规定，拥有生产管理、成本控制、质量管理方面的经验；具备良好的计划能力、指导能力、协调能力、决策能力，较强的综合协调能力和组织管理能力 | | |
| 其他 | |  | | |