**文旅集团总部及下属子公司人员招聘计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位** | **岗位名称** | **招聘人数** | **年龄要求** | **性别要求** | **学历要求** | **专业要求** | **工作经**  **验要求** | **技能等其它要求** | **备注** |
| 1 | 总部 | 党政办党务专员 | 1 | 35周岁及  以下 | 不限 | 全日制本科及以上 | 文秘、中文、行政管理类相关专业 | 中共党员，具有1年以上相关工作经验 | 1. 熟悉党务工作相关流程和业务知识，政治立场坚定； 2. 有较好的公文写作及文字表达能力，能熟练使用办公软件。 3. 擅长活动组织策划，有较强的组织协调能力、团队精神和敬业精神。 4. 具有国企、政府机关、事业单位党务工作经历者优先。 | 笔试、面试 |
| 2 | 人力资源部人事专员 | 1 | 35周岁及  以下 | 不限 | 全日制本科及以上 | 专业  不限 | 具有1年以上  相关工作经验 | 1. 熟悉企业人力资源管理工作流程和国家各项劳动人事政策； 2. 具有从事企业人事、绩效管理或培训工作经验，能熟练应用Excel、Word、PPT等基础办公软件操作 ； 3. 具有较强的语言沟通表达能力和工作执行力，富有亲和力肯吃苦耐劳，有上进心、抗压能力强。 | 笔试、面试 |
| 3 | 大石浪景区 | 综合办经理 | 1 | 40周岁及以下 | 不限 | 大专及以上 | 不限 | 具有1年以上景区办公室管理工作经验 | 1、有旅游企业或景区相关的任职经历；  2、具有出色的计划协调和组织推动能力，执行力强，有良好的沟通和人际关系处理能力；  3、具有较强的文字功底，公关能力和服务意识强。 | 笔试、面试 |