附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **贵州茅台酒厂（集团）循环经济产业投资开发有限公司2019年招聘工作人员岗位及要求一览表** | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 岗位名称 | 拟聘人数 | 职位简介 | 性别 | 年龄 | 学历 | 学位 | 专业 | 职业资格/职称 | 备注 |
| 1 | 财务会计 | 5 | 从事财务工作，熟悉掌握财务制度和相关法规，能独立完成企业日常账务处理，熟悉常用办公软件，具有较强的分析能力、专业学习能力，沟通能力 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 会计学、财务管理及相关专业 | 初级及以上职称 | 同等条件，有相关工作经验及中级职称以上优先 |
| 2 | 造价工程师 | 1 | 审核及项目经济评价;工程概算、预算、结(决)算、标底价、招标的编审;工程变更及合同价款的调整和索赔费用的计算;建设项目各阶段工程造价控制。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 工程或工程经济类 | 至少具备预算员资格 | 同等条件，有1年及以上相关工作经验优先 |
| 3 | 土建工程师 | 1 | 1.负责施工现场管理，对土建工程质量负完全责任。2.具备一定的工程管理能力和技术水平。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 工程管理相关专业 |  | 同等条件，有1年及以上相关工作经验优先 |
| 4 | 审计干事 | 1 | 1.对基建、修缮工程项目概（预）算的执行情况及决算进行审计，审核有关项目财务收支的真实、合法和效益性。2.根据公司内部规定对投资项目建设进行全过程审查监督。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 工程造价专业 |  |  |
| 5 | 法务干事 | 1 | 1.负责为公司提供法律服务及咨询,为公司起草部分合同协议;2.监督公司重要合同洽谈及招投标等工作,提出相应法律意见,在过程中利用法律手段维护公司权益;3.负责为公司重大项目提供法律支持,起草部分协议;4.负责处理公司内法律纠纷、法律问题,提出法律意见。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 法学及相关专业 |  |  |
| 6 | 环境工程 | 1 | 1、负责制定并监督实施企业的环保工作计划和规章制度；2、根据相关法律法规组织实施企业新建、改建、扩建项目环境影响报告及“三同时”计划，并予以督促;3、负责监督检查各项目产生污染的生产设施、污染防治设施及存在环境安全隐患设施的运转情况。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 环境科学与工程类、自然保护与环境生态类相关专业 |  | 同等条件，有相关工作经验者优先 |
| 7 | 农业管理 | 3 | 负责农业项目管理及参与有机肥产品、生物饲料产品的研发及质量监控。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 农学类、化学类相关专业 |  | 同等条件，具有机肥研发方面工作经验优先 |
| 8 | 文秘 | 4 | 1.在办公室负责人领导下做好办公室日常行政事务、党务及文秘工作。2.负责各种文件的起草、装订及传递工作；及时处理上级文件的签收、传递、催办；做好文件的回收、清退、销毁工作；做好文秘档案收集管理及保密工作。3.做好各种会议的记录及会务工作。4.做好来访接待工作。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 文学（外国语言文学类除外）相关专业 |  | 同等条件，具备文秘工作经验者优先 |
| 9 | 档案管理 | 1 | 1.负责各类档案资料的登记，做好各类档案资料的接收、整理、保管和统计工作。2.认真做好档案入库的接受、保管、统计工作，编制必要的目录、卡片及检索工具，积极开展档案利用工作，为本单位各项工作服务，并注意搜集档案利用效果。 3.充分利用现代化信息技术，搞好档案目录和有关档案的微机录入，提高档案管理和利用的科技水平。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 档案管理、文学类相关专业 |  |  |
| 10 | 企划干事 | 2 | 1.协助公司领导制定中长期发展战略，并组织落实；2.对公司所在行业动向、竞争等信息进行分析研究；3.对公司重大投资项目进行可行性分析；4.负责公司品牌建设、企业文化建设、社会责任履行等工作；5.市场推广活动策划；6.展会展览设计、宣传资料的设计与制作。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 管理学相关专业 |  |  |
| 11 | 综合治理 | 1 | 1.综治维稳制度建设；2.与上级公司业务对接；3.禁毒宣传教育工作；4.综治隐患排查制度；5.综治工作档案管理。 | 不限 | 30岁及以下 | 全日制本科及以上 | 学士 | 哲学类、教育学类、法学类、文学类 |  |  |
| 合计 | | | 21 | | | | | | | |