附件1：

**2020年公开招聘计划表**

| **公司名称** | **招聘岗位** | **主要岗位职责** | **任职资格** | **人数** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 办公室  副主任 | 1.协助部门领导开展办公室管理工作，对外公共关系协调处理，为公司经营管理工作提供综合服务支持； 2.参与并推动公司战略建设，配合各项计划目标的执行与监控； 3.负责公司党务、行政类制度体系的建立与完善； 4.协调公司内部各部门、下属公司之间关系，并进行工作督导督办等工作； 5.牵头负责公司危机应急、灾害及其他突发事件处理; 6.协助完成公司领导交办的其他事项。 | 1.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务2年以上的； 2.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务或具有3年以上管理工作经验且为全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历； 3.担任相同职务2年以上或具有5年以上相似管理工作经验且为全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历； （以上条件满足其一） 4.具有良好的统筹、协调能力、领导能力、判断与决策能力、计划与执行能力,有较高的理论、文字功底，熟悉办公室流程； 5.中共党员优先； 6.年龄在32周岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 办公室  文秘 | 1.负责撰写公司会议的会议纪要、公文起草、文件的收发、呈批、流转、催办工作； 2.起草公司行政业务类文件、报告、计划、总结等文字材料等工作； 3.负责督促落实领导下达的各项决定、决议，并检查实施情况； 4.负责领导下达的资料收集、协调联系等工作； 5.负责公司对内外宣传报道、网站及微信公众号更新等工作。 | 1.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，中文、文秘、新闻、汉语言文学等专业。 3.较好的文字功底，良好的沟通协调能力以及语言表达能力，具有良好的执行力和创新学习能力； 3.中共党员优先； 4.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 财务部  副总经理 | 1.根据公司年度经营计划，制定本部门工作计划，并组织落实； 2.协调组织草拟公司财务管理、会计核算及内部控制制度，并监督实施；负责对公司及所属单位资产进行管理和核算，拟定公司资产管理的相关制度，负责公司及所属公司的清产核资工作，参与固定资产的大修、更新计划的制定； 3.协助部门经理实施预算管理制度的建立及完善；协助实施预算管理相关工作流程的建立及完善；负责组织落实预算编制、上报、执行工作；负责公司财务预算编制工作，对财务预算指标完成状况进行跟踪、检查、分析和评价，提出预算调整和修正建议； 4.研究各类税务问题，为公司业务运营提供税务咨询，提出税收建议；解答公司内部有关税收方面的日常咨询； 5.协助部门经理做好财务日常管理工作，检查、督导本部门职能会计开展会计核算、报表、预算管理、税收筹划、会计档案管理等工作； 6.协助做好检查、指导下属公司的会计核算和财务管理情况；对下属单位税务工作进行业务的培训和指导。 | 1.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务2年以上的； 2.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务或具有3年以上管理工作经验且为全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，财务、审计等相关专业毕业； 3.担任相同职务2年以上或具有5年以上相似管理工作经验且全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，财务、审计等相关专业毕业； （以上条件满足其一） 4.熟悉企业财务制度及流程、精通相关财税法律法规和金融政策等； 5.具有较强的成本管理、风险控制和财务分析能力； 6.具有会计师或审计师等中级及以上职称； 7.持有会计或审计等一级注册类资格证优先； 8.中共党员优先。 9.年龄在32周岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 财务部  会计 | 1.按国家统一会计制度规定设置会计科目； 2.根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，并定期登记明细帐及总帐，做到帐证相符、帐帐相符、帐实相符； 3.月末准确计提各项税金，在申报期限内按期缴纳各种税款； 4.按财务制度规定正确核算财务成果； 5.债权、债务及时登记、及时查清、按月做好财务状况分析； 6.定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符； 7.定期编制资产负债表、损益表，做到数字准确、内容完整、报送及时； 8.做好记帐凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档及保管工作。 | 1.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，财务、统计、数学专业等相关专业； 2.具有解决核算中出现的问题的能力，思路清晰，考虑问题细致；  3.持有会计资格证，持有中级及以上职称或注册会计师者优先考虑； 4.中共党员优先； 5.年龄30岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 人力资资源部  副总经理 | 1.负责协助部门负责人开展公司干部选拔、干部监督和干部教育培训工作； 2.负责公司、员工招聘培训、绩效考核、薪酬福利管理、劳动合同管理、五险一金、职称评定等工作； 3.负责公司离退休人员管理服务工作； 4.负责指导下属子公司人力资源管理方案、招聘计划、薪酬管理方案的编制、审查等工作。 | 1.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务2年以上的； 2.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，人力资源或管理类相关专业毕业，在党政机关或市一级国有企业担任相同职务或具有3年以上管理工作经验； 3.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，人力资源或管理类相关专业毕业，担任相同职务2年以上或具有5年以上管理工作经验； （以上条件满足其一） 4.熟练掌握人力资源各大板块管理流程、理念及工具； 5.中共党员； 6.年龄在32周岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 投资管理部  管理岗 | 1.负责企业生产经营管理日常业务工作； 2.撰写定期经济运行分析、企业管理运营分析等； 3.负责公司经营指标节点的跟踪、落实以及督查等工作； 4.负责对公司投资领域的产业政策研究. | 1.全日制大学本科（不含独立学院）以上学历，工商管理、经济学、等管理类相关专业毕业； 2.企业战略管理知识与技巧，熟悉相关法律法规和政策； 3.熟悉设计、规划、配套、施工等业务流程；了解国家和地方招投标的政策、法律法规、技术标准及规范等； 4.具有造价员证或二级建造师证者优先； 5.中共党员优先； 6.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 经营管理部  规划管理岗 | 1.依法对辖区内规划、测绘、地名、城建档案工作实施统一管理和监督检查。组织编制、修改和报批总体规划，组织编制、修改和报批区域控制性详细规划等工作； 2.对建设项目进行规划实施管理； 3.负责规划设计档案资料的管理。 | 1.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，建筑学、城市规划、设计类等相关专业； 2.有较强的沟通组织能力、思维协调能力； 3.吃苦耐劳，有较强的抗压能力； 4.具有设计相关经验，擅长ps等图形修改软件或图形设计者优先； 5.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西农垦明阳农场有限公司 | 法务审计部  法务管理岗 | 1.建立健全公司法律规章制度体系，协助监督公司履行重大经济合同，及时提供法律风险预警； 2.审阅和起草与公司业务相关的各类商务、市场合同，负责合同相关的法律资料收集及政策研究； 3.负责合同的审核、修改、履行、归档全部流程的跟进； 4.负责合同管理、合同谈判、监督合同履行，提供公司内部法律专业咨询； 5.参与处理公司各类纠纷、仲裁、诉讼等案件； 6.负责对公司金融相关业务提供法律支持，负责融资项目运营相关法律文件的审核，参与项目商务合作谈判； 7.参与公司新产品、新业务、新制度的合规评审，识别、评估、控制法律及合规风险。 | 1.全日制重点大学本科学历，法学等相关专业； 2.有较强的执行力、抗压力、逻辑性、条理性、架构性等； 3.有较强的谈判能力、沟通能力、亲和力，有原则性及灵活性； 4.有一定的法律文书书写和团队合作能力； 5.熟悉投融资分析、风险评估、员工期权等法律政策； 6.持有全国法律A证，熟悉公司法、经济法、合同法、劳动法； 7.年龄在32周岁以下。 | 1 |
| 广西明阳开发投资有限公司 | 工程部  工程管理岗 | 1.协助部门领导对施工现场进行管理；协调管理施工单位及监理对施工现场的进度进行安排，对施工过程的质量进行管控，对安全生产进行监督管控； 2.负责项目施工图审查、设计变更、工艺流程运用、技术交底等工作； 3.负责项目报批报建、管理工程建设项目合同执行，负责现场验收、签证、工程量及产值核算，落实项目成本控制及限额管理； 4.对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面的事故隐患和问题进行检验和整顿。 | 1.全日制大学本科及以上学历，建筑工程、工程管理、土木工程等相关专业； 2.熟悉国家及地方相关法规、政策，熟悉土建类施工图、施工管理和有关土建的施工规范及要求，掌握项目规划、建筑设计、施工、验收规范等基本建设程序； 3.熟练使用工程管理软件及办公软件；具有责任心与良好的沟通、协调能力； 4.有房地产企业或施工企业从事现场土建工程管理工作经验者优先； 5.具有中级及以上职称或持有一级建造师证者优先； 6.年龄在35周岁以下。 | 1 |
| 广西垦红农业发展有限公司 | 副总经理 | 1.协助总经理开展各部门的日常管理工作；  2.协助总经理完成公司发展规划的战略要求和经营目标； 3.探索农业公司的盈利模式，开发具有经济效益的新型产品； 4.完成明阳农场公司和上级交办的其他工作。 | 1.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务2年以上的； 2.全日制大学本科及以上学历，市场营销、经济类、管理类、农业类、财务管理等相关专业毕业，在党政机关或市一级国有企业担任相同职务或具有3年以上管理工作经验； 3.全日制大学本科及以上学历，市场营销、经济类、管理类、农业类、财务管理等相关专业毕业，担任相同职务2年以上或具有5年以上管理工作经验； （以上条件满足其一） 4.对现代农业产业有深入研究，熟悉本产业链的各个环节，具有一定的经营管理能力；具有较强的产业经营、项目开发、营销管理和品牌整合能力； 5.持有经济师、农业师等中级及以上职称或相关资格证者优先； 6.中共党员优先； 7.年龄在35周岁以下。 | 2 |
| 广西垦红农业发展有限公司 | 综合部  管理岗 | 1.根据公司发展要求，开展农业产业前期研究，为公司决策提供科学依据； 2.根据产业战略目标，对重点产业优质项目、标杆案例进行实地调研，完成考察报告； 3.广泛接洽国际、国内农业产业资源，推动资源引入及业态落地工作，搭建产业平台； 4.结合公司拓展需求，与团队配合，完成新型特色农业涉及到的农业产业定位与业态规划方案； 5.负责撰写公司会议的会议纪要、公文起草、文件的收发、呈批、流转、催办工作； 6.起草公司行政业务类文件、报告、计划、总结等文字材料等工作。 | 1.全日制大学本科及以上学历，农业种植类、管理类等相关专业； 2.较好的文字功底，良好的沟通协调能力以及语言表达能力，具有良好的执行力和创新学习能力； 3.熟悉园艺果蔬、农作物、园林植物生长习性与产业价值，对农业一二三产业发展有一定认知； 4.有农业种植、农业园区规划、农场管理、田园综合体项目落地推动等相关从业经历者优先； 5.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西垦红农业发展有限公司 | 综合部  会计 | 1.按国家统一会计制度规定设置会计科目； 2.根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，并定期登记明细帐及总帐，做到帐证相符、帐帐相符、帐实相符； 3.月末准确计提各项税金，在申报期限内按期缴纳各种税款； 4.按财务制度规定正确核算财务成果； 5.债权、债务及时登记、及时查清、按月做好财务状况分析； 6.定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符； 7.定期编制资产负债表、损益表，做到数字准确、内容完整、报送及时； 8.做好记帐凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档及保管工作。 | 1.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，财务管理、会计、审计等相关专业； 2.持有中级及以上职称或注册类资格证者优先考虑； 3.中共党员优先； 4.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西垦红农业发展有限公司 | 生产技术部  管理岗 | 1.编制农业生产计划并组织实施与管理； 2.负责明阳农场向阳红现代农业示范区为核心的特色水果（沃柑）种植技术指导、培训工作； 3.技术指导服务、协助销售部解决技术问题； 4.负责基地有机蔬菜种植和生产技术工作； 5.负责作物的测产工作。 | 1.大学本科及以上学历，农学、植保、土壤肥料等相关农科类专业； 2.有水果、蔬菜种植管理经验；懂得水果、蔬菜经验种植者优先； 3.持有中级及以上职称（农艺师）或相关资质证者优先； 4.中共党员优先； 5.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西明阳和美物业服务有限责任公司 | 副总经理 | 1.负责执行公司的规章制度，并对相关工作进行合理的部署和安排； 2.协助总经理负责公司各项经营管理工作，负责完成明阳农场公司下达的经营指标； 3.拟定公司的发展规划和年度经营计划，并负责推进实施； 4.建立精简、高效的管理体系，加强公司管理工作； 5.负责培养核心管理团体，营造良好的企业文化氛围，加强员工队伍建设； 6.其他日常管理工作。 | 1.在党政机关或市一级国有企业担任相同职务2年以上的； 2.全日制大学本科及以上学历，经济、财务、物业管理等相关专业或相似专业毕业，在党政机关或市一级国有企业担任相同职务或具有3年以上管理工作经验； 3.全日制大学本科及以上学历，经济、财务、物业管理等相关专业毕业，担任相同职务2年以上或具有5年以上相似管理工作经验； （以上条件满足其一） 4.具有物业、安保管理等行业经营管理及运营能力者优先； 5.持有中级及以上职称或相关资格证者优先； 6.中共党员优先； 7.年龄在35周岁以下。 | 1 |
| 广西明阳和美物业服务有限责任公司 | 综合办  会计 | 1.按国家统一会计制度规定设置会计科目； 2.根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，并定期登记明细帐及总帐，做到帐证相符、帐帐相符、帐实相符； 3.月末准确计提各项税金，在申报期限内按期缴纳各种税款； 4.按财务制度规定正确核算财务成果； 5.债权、债务及时登记、及时查清、按月做好财务状况分析； 6.定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符； 7.定期编制资产负债表、损益表，做到数字准确、内容完整、报送及时； 8.做好记帐凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档及保管工作。 | 1.全日制大学本科（不含独立学院）及以上学历，财务管理、会计、审计等相关专业； 2.持有会计资格证； 3.持有中级及以上职称或注册类资格证者优先考虑； 4.中共党员优先； 5.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西明阳和美物业服务有限责任公司 | 综合办  出纳 | 1.负责公司票据的开具，开户许可证和印鉴卡等资料的保管； 2.负责公司日常的报销、资金划转、业务收付款，编制银行的现金记账凭证； 3.根据合同条款复核用款申请、复核日常报销单据； 核对月底填报资金使用情况表； 4.银行开户、变更、销户等银行业务； 5.领导交办的其他事项。 | 1.全日制大学本科及以上学历，会计、财务管理等相关专业； 2.具备较强的协调沟通能力与抗压能力，熟悉各类财务软件； 3.具备初级及以上职称者优先； 4.中共党员优先； 5.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| 广西明阳和美物业服务有限责任公司 | 公共物业管理部  管理岗 | 1.负责公司公共物业的日常管理； 2.保持与业户的联系和相互沟通，做好日常接待工作； 3.负责日常的安全消防检查和管理工作，消除隐患； 4.负责为业户办理入住手续，装修手续，非公共性服务手续，建立业户档案； 5.完成领导交代的其他事务。 | 1.全日制大学本科及以上学历，公共事业、物业管理、财务以及工商管理等相关管理专业； 2.熟练使用工程管理软件及办公软件；具有责任心与良好的沟通、协调能力； 3.年龄在30周岁以下。 | 1 |
| **合计** | | | | **18** |