南京新工投资集团有限责任公司

子企业简介及招聘岗位

**（黄金珠宝产业、生产性服务业）**

（一）黄金珠宝产业

**南京市工艺美术总公司**

**（1）公司介绍**

南京市工艺美术总公司（南京工艺美术大楼）于1965年8月经南京市政府批准成立，现隶属于南京新工投资集团，系全资国有企业，公司注册地址为江苏省南京市北京东路31号。总公司以多元的工艺美术品经营为主，兼具产品研发、工艺品电子商务、房产租赁、物业管理等。经过五十多年的市场运作，经营效益不断增强，在全国工艺美术行业具有相当的影响力。总公司具有南京地区最大的综合性工艺品商场（工美大楼旗舰店），目前旗下拥有南京剪纸、金陵竹刻、仿古牙雕、仿古木雕、南京瓷刻、南京泥塑等一批人类、国家、省级非物质文化遗产项目。

**（2）联系方式**

简历投至：njgmdqb@sina.com

 联系电话：025-57712548

**（3）招聘岗位**

| 招聘岗位 | 人数 | 基本条件 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 销售总监 | 2  | 1.本科或同等以上，市场营销和电子商务等相关专业优先；2.了解业务、信息化管理方面的知识；出色的市场分析洞察能力、具备全面深刻营销知识和技能；3.具备一定的管理领导能力、沟通协调交流能力和团队合作能力。了解业务、信息化管理方面的知识； | 1.依据公司发展战略，以公司年度工作计划为标准，制定本部门年度工作计划及实施方案，整合部门现有资源进行年度目标分解，并跟踪目标的实施，确保部门年度工作目标的完成。2.参与制订公司营销战略，根据营销战略制订公司营销组合策略和营销计划，经批准后组织实施。3.收集行业信息,定期对市场营销环境、目标、计划、业务活动进行核查分析，及时调整营销策略和计划，制订预防和纠正措施，确保完成营销目标和营销计划。4.负责分解下达公司分配到销售部门的年度工作目标和市场营销预算，并根据市场和公司实际情况及时调整和有效控制。  |

（二）生产性服务业

**1.南京轻纺产业（集团）有限公司**

**（1）公司介绍**

南京轻纺产业（集团）有限公司于2005年由原南京市第一轻工业局、第二轻工业局、纺织工业公司、毛麻集团公司、包装工业公司等5个工业主管局（公司）所属原全资企事业单位组建而成，注册资本61319万元，是南京新工投资集团有限责任公司直属的产业集团。经过多年梳理，目前已整合为16家法人单位，包括产业集团、企管公司、人印公司、金线金箔厂等15家企业和轻工中专校1家事业单位。

轻纺集团按照“以资产经营为主，传承历史责任、企业管理托管、安全稳定保障相协调”的功能新定位，大力推行工作项目化、项目节点化的绩效考核；稳托管、促转型、保增长、惠民生，全力推动各项工作再上新台阶。

**（2）联系方式**

简历投至：54724855@qq.com

联系电话：025-83102677

**（3）招聘岗位**

| 招聘 岗位 | 人数 | 基本条件 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 安全管理员 | 4 | 1.1986年1月1日以后出生；2.大学本科及以上学历；3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；2-3年以上安全管理相关工作经验；工作业绩良好，身体健康。 | 1.学习贯彻国家、省市和行业有关安全生产方针、政策、法律、法规、标准等，并对执行情况进行监督检查；2.按照有关规定，开展公司安全生产教育和安全技术培训工作、开展职工三级教育和安全操作规程等的学习培训，会同相关部门做好[特殊工种作业人员](http://www.so.com/s?q=%E7%89%B9%E7%A7%8D%E4%BD%9C%E4%B8%9A%E4%BA%BA%E5%91%98&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)和其它人员的安全宣传、教育培训及考核工作；3.对专项安全和直接作业环节进行现场安全监督管理； 4.组织参与制定公司安全生产规章制度，贯彻执行公司的安全生产、[环境](http://www.so.com/s?q=%E7%8E%AF%E5%A2%83&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)和[职业](http://www.so.com/s?q=%E8%81%8C%E4%B8%9A&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)健康安全[方针目标](http://www.so.com/s?q=%E6%96%B9%E9%92%88%E7%9B%AE%E6%A0%87&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)，负责公司[安全生产](http://www.so.com/s?q=%E5%AE%89%E5%85%A8%E7%94%9F%E4%BA%A7&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)、职业健康、消防管理等工作； 5.参加公司内部各类安全检查和隐患排查，做好每日安全巡查和检查记录，对检查中发现的的隐患问题自出改进措施和意见，并监督其落实和整改，实现闭环；6.参与或者协助各类生产安全事故应急救援、调查处置工作。对[安全事故](http://www.so.com/s?q=%E5%AE%89%E5%85%A8%E4%BA%8B%E6%95%85&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)的调查和处理，并对[事故](http://www.so.com/s?q=%E4%BA%8B%E6%95%85&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)进行调查分析，根据“四不放过原则”制定[安全预防措施](http://www.so.com/s?q=%E5%AE%89%E5%85%A8%E6%8E%AA%E6%96%BD&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)方案，并监督检查实施； 7.对公司系统内消防工作进行经常性、专业性的检查，发现问题及时上报、处理；8.建立健全各类安全台账和总结，收集整理各项基础材料，及时填报各类报表，按时向上级部门报送，做好安全资料档案整理、保存工作；9.按照规定及时为员工发放劳保用品，做好相关记录，并指导和督促员工正确佩戴和使用；10.负责维护安全信息平台工作；11.承担职责范围内的安全生产责任；12.组织或者参与本单位应急救援预案以及演练；13.督促落实本单位重大危险源或者危化品的安全管理措施。 |
| 特勤员 | 2 | 1.1990年1月1日以后出生。2.高中及以上学历，必须是退役军人或武警。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；2-3年以上相关工作经验，身体健康。 | 1.巡查、督促承租方按合同约定的业态合法经营；2.巡查、纠正承租方的违约转租行为；3.洽谈、督促并依法清退合同到期的承租户；4.巡查、督促承租方落实安全生产；5.巡查、督促承租户落实安全隐患整改措施；6.疏导、控制和维护信访接待现场的正常秩序；7.约谈、钝化和化解重点人头的非正常信访行为；8.处置企业和集团有关应急或突发事项；9.完成有关安保工作任务。 |
| 物业管理员 | 2 | 1.1986年1月1日以后出生。2.大学本科及以上学历。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；3-5年以上房地产行业或房地产代理行业或产业园区物业管理相关经验；工作业绩良好，身体健康。 | 1.负责本办公园区分管区域的物业管理工作，并落实执行；2.负责与承租方签订租赁合同、办理租赁凭证等事宜；3.跟进租户的进场、撤场、及名称变更等变更工作；4.向租户解释说明物业中心的有关管理工作细则；5.负责办理租户装修申报、验收手续，跟进落实有关审批手续及装修现场的安全管理，联系工程部和管理部对装修单元完成验收工作，并做好资料的记录；6.负责制定和完善物业服务标准，负责物业管理日常工作（水电兼管）的监督和指导；7.协助安全生产、消防、环保等事务协调落实及突发事件处理。 |
| 绩效考核员 | 2 | 1.1986年1月1日以后出生。2.大学本科及以上学历。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；2-3年以上人力资源相关实际工作经验；工作业绩良好，身体健康。 | 1.根据绩效考核的原则和要求，修订绩效考核制度。2.根据绩效考核制度，编制、拟订考核考核指标和评分细则。3.组织实施月度、季度和年度考核指标完成情况的检查与考核。4.收集、整理绩效考核信息，指导和完善相关方案。5.收集研究考核中遇到的问题，提出完善考核制度体系和指标体系的建议。6.收集、汇总绩效考核评分。7.根据相关制度规定和考核结果，测算兑现方案。8.草拟绩效考核工作总结和工作计划及汇报材料。 |
| 文字秘书 | 2 | 1.1986年1月1日以后出生。2.大学本科及以上学历。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；3-5年以上办公室文字秘书相关工作经验；工作业绩良好，身体健康。 | 1.集团部室和基层月度总结有计划的收集与整理；2.完成集团各阶段工作计划、总结和重要汇报材料的起草；3.集团系统工作会议和其他专题会的会议记录与会议纪要工作；4.集团有关文件及材料的起草；5.集团规范性文件起草，以及各部室规章制度的收集和汇编；6.负责集团重要经济工作的宣传报道，并审核基层此类稿件；7.参与集团重要活动的策划与筹备、拍照、摄像等工作；8.负责集团通讯录、橱窗和标语牌的维护和更新。 |
| 产品设计员 | 1 | 1.1986年1月1日以后出生。2.大学本科及以上学历。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；3-5年平面设计、文创产品设计相关工作经验，有一定三维软件使用基础；工作业绩良好，身体健康。 | 1.负责公司日常图文设计、线上海报设计；2.负责公司文创产品设计；3.协助做好公司线上宣传以及公众号、微博、网站等多媒体内容的编辑、发布、更新；4.完成每套方案的预算报价及检查工作，及时修改预算报价中出现的问题；5.定期和不定期深入企业技术、工艺、生产等部门，及时修改设计方案中存在的问题；6.定期和不定期与市场营销部门，了解客户需求，设计适销对路产品；7.了解企业和城市历史文化，拓展和丰富文创产品设计思路，开展文创产品研究。 |
| 文案策划员 | 2 | 1.1986年1月1日以后出生。2.大学本科及以上学历。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；2-3年以营销文案撰写新闻撰写、活动方案撰写、网络编辑，有较强的文字编写能力和策划能力，身体健康。 | 1.了解市场及行业动态、技术发展趋势、国家与地方政策变化及趋势，并集场、品以及竞给对手信息；2.负责品牌文化体系和产品信息系统建设，撰写品牌、产品等介绍文案；3.负责硬广、软文、宣传资料、新闻稿、产品说明书等文案撰写；4.支持完成网络推广策划和内容策划工作；5.支持完成展会、促销、会议等营销活动策划工作；6.协助做好公司线上宣传、网站、公众号、微博等多媒体平台的运营工作；7.对硬软广告传进行总结和数据分析，评估广告效果。 |
| 会计 | 3 | 1.1986年1月1日以后出生。2.大学本科及以上学历。3.政治立场坚定，对党忠诚，德才兼备，担当作为，有较强的责任心和职业操守；具备良好的沟通、表达能力及团队协作精神；3-5年以上财务会计相关工作经验；工作业绩良好，身体健康。 | 1.按照会计制度，编制会计凭证，及时记账算账、按时结账、如期报账；2.按照国家税法政策，按期申报国税、地税各项税种；3.每月汇总下属各单位财务预算执行情况表，对各项指标进行分析，编制预算执行情况分析说明，发现问题及时查实和向领导汇报；4.按规定做好公司托管企业的年度财务预算的汇总编制，以及编报说明的填写；5.及时处理公司电子邮件的发送、收集、打印等；6.每月核对个人所得税明细，为次月申报做准备；7.协助下属企业进行账务处理以及财政统计表、决算表、预算表的编制；8.核对下属各中心往来；9.完成领导交办的其他事项。 |

**2.南京东宇汽车集团有限公司**

**（1）公司介绍**

南京东宇汽车集团有限公司于2000年经南京市人民政府批准成立的国有独资企业。目前集团隶属于南京新工投资集团有限责任公司，主要职能为资产经营管理和职工托管。

集团下属有3家托管企业和4家参股企业。

**（2）联系方式**

简历投至：13835053@qq.com

 联系电话：025-83478473

**（3）招聘岗位**

| 招聘 岗位 | 人数 | 基本条件 | 任职要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 党务工作者 | 1 | 1.年龄30-40岁，3年以上工作经验；2.性别不限，大学及以上学历；3.熟练掌握Word、Excel、PPT等办公软件的操作；4.具有较强的文字功底，写作能力;有较强的组织和协调能力;能熟练操作各种办公设备。 | 1.中共党员，从事过党建等相关工作者优先；2.有良好的政治素质，拥护党的路线、方针、政策，品行端正； 3.有较强的组织纪律性、有高度的保密意识，严格遵守保密规定；4.文秘、新闻编辑等相关专业，且有宣传工作经验的优先。 |
| 行政文员 |  1 | 1.年龄35岁以下，3年以上工作经验；2.性别不限，大学及以上学历；3.熟练掌握Word、Excel、PPT等办公软件的操作；4.具有较强的文字功底，写作能力;有较强的组织和协调能力;能熟练操作各种办公设备。 | 文秘、新闻编辑等相关专业，且有宣传工作经验的优先。 |
| 安全工程师 | 1 | 1.年龄不限，3年以上安全管理工作经验；2.性别不限，大学及以上学历；3.熟练掌握Word、Excel、PPT等办公软件的操作，良好的文字表达能力。 | 具有“安全注册工程师”资质证书。 |
| 资产经营 | 1 | 1.年龄35岁以下，5年以上工作经验；2.性别不限，大学及以上学历；3.熟练掌握Word、Excel、PPT等办公软件的操作，良好的文字表达能力。 | 具有一定的资产经营、招商管理的工作经验。从事过产业园管理工作经历者优先。 |