**附件1：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **泸县华油天然气有限公司2023年面向社会公开**[**招聘员工岗位表**](http://www.luxian.gov.cn/Upload/main/%7bMime%7d/%E6%95%99%E8%82%B2%E7%B3%BB%E7%BB%9F%E5%85%AC%E5%BC%80%E8%80%83%E8%B0%83%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E4%BA%BA%E5%91%98%E8%81%8C%E4%BD%8D%E8%A1%A8.xls) | | | | | | | | |
| **招聘**  **单位** | **招聘岗位** | | **学历** | **年龄** | **专业** | **任职要求** | **岗位职责** | **备注** |
| **名称** | **人数** |
| 泸县华油天然气有限公司 | 办公室综合管理 | 1 | 本科及以上学历 | 35周岁及以下 | 管理类、经济学等相关专业 | 1.具有1年以上相关岗位工作经历及管理经历；  2.熟悉党和国家的方针政策、法律法规和有关规章制度，熟悉综合管理等相关政策、法令法规；  3.具有较好的执行力，积极履行岗位职责，能熟练处理文书工作、行政及后勤管理等工作，熟悉计算机基本操作；  4.具有较好的计划总结能力，语言表达能力和应用文写作水平；  5.身体健康，工作责任心强。 | 1.负责本单位文书资料收发、登记、传递、督办及保密工作；  2.协助做好对外联络、接待、办公设备管理等工作；  3.做好内勤和会议服务工作；  4.协助做好来信来访的登记、接待、处理和回复工作。 | 公司可根据需要调剂到其他岗位工作 |
| 泸县华油天然气有限公司 | 财务管理 | 1 | 本科及以上学历 | 35周岁及以下 | 财务、会计等相关专业 | 1.财务、会计等相关专业毕业；  2.具有3年以上相关岗位工作经历及管理经历；  3.熟悉党和国家的方针政策、法律法规和财经相关规章制度，熟悉财务管理等相关政策、法令法规；  4.具备良好的职业道德，和职业操守，踏实稳重，责任心强；  5.身体健康，工作责任心强。 | 1.负责部分公司会计工作；  2.执行财务制度，实行会计监督；  3.负责公司日常账务处理、报表报送；  4.负责公司税务申报工作；  5.负责相关财务数据汇总统计工作。 |
| 泸县华油天然气有限公司 | 客户综合管理 | 1 | 专科及以上学历 | 35周岁及以下 | 管理类、经济学等相关专业 | 1.具有1年以上相关岗位工作经历及管理经历；  2.熟悉客户管理的业务知识和工作流程，了解客户服务业务工作主要流程；  3具有较好的执行力，良好的职业道德，有较强的综合管理和协调能力。  4.身体健康，工作责任心强。 | 1.负责公司用户投诉的受理及回访工作；  2.负责对用户咨询记录的统计与分析，收集用户的意见和建议，分析用户的需求及存在的问题，及时反馈相关信息；  3.负责客户咨询管理和客户投诉管理工作的文件、资料的收集、整理、汇总、立卷、归档、保密工作。 |  |
| **合计** | | **3** |  |  |  |  |  |  |