**附件1：招聘岗位及任职资格条件**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘岗位** | **人数** | **岗位职责** | **学历要求** | **年龄要求** | **专业条件及要求** | **薪资范围** |
| 综合行政 | 1 | 1.独立负责公司办文、办会、办事等相关事务工作。2、负责相关行政资源调配及维护、对外和活动协调；协助统筹外包或承包机构；公司安全生产、信访维稳、档案管理等相关工作；3.承接公司党建、纪检监察、意识形态事务任务； | 全日制及以上学历 | 35岁以下 | 1. 全日制本科以上学历；2.具有一定文字及语言表达能力，能独立完成日常工作，熟练使用各类办公软件；3.踏实敬业，做事严谨细致，熟悉业务流程，积极参与并能独立完成事务；4.有政府、事业单位、国有企业、上市公司工作经验者在同等条件下优先；同时具备人力资源两年以上工作经验者优先；5.特别优秀的可适当放宽。 | 根据公司相关规定 |
| 销售经理 | 1 | 1.负责四川区域政府、企业客户、集团内部的商务拓展工作；2.负责大客户关系管理、合作伙伴关系管理，市场策略制定；3.整合公司及合作伙伴资源，以专业顾问和合作伙伴的角色，为客户提供关键业务决策及产品方案指引；4.支持市场部梳理市场覆盖策略，设定市场拓展关键业务目标及指标拆解；5.定期分析业务进展，包括年度目标规划，月度、季度的业绩回顾，参与市场团队进行销售目标制定，追踪目标达成情况等；6.通过推动流程优化提升销售运营的效率； | 本科及以上学历 | 40岁及以下 | 1.本科及以上学历；2.三年及以上的销售/策划行业经验；3.能够熟练操作Excel、PPT等；4.有国企/外企/上市公司从业经验者优先；5.有团队管理经验者优先。6.特别优秀的可适当放宽。 | 根据公司相关规定 |