附件1：

兴仁市薏锦盛教育投资有限公司及子公司2023年公开招聘工作人员职位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 聘用单位 | 拟招聘人数 | 学历要求 | 专业要求 | 岗位要求 | 薪酬待遇 |
| 1 | 副总经理 | 兴仁市薏锦盛教育投资有限公司 | 1 | 本科及以上 | 金融、投融资、经济、市场营销等专业。 | 1、规划推进公司各版块业务及子公司运营战略、流程与计划，协调公司各部门执行、实现公司的运营目标；2、修订及执行公司战略规划及与日常营运相关的体系、业务流程；3、依据公司整体战略，策划推进及协调公司重大运营计划、进行市场发展跟踪和策略调整，搜集市场资料，进行深入的市场分析，提供市场运作的方向性建议；4、建立规范、高效的运营管理体系并优化完善；5、制定公司运营指标、年度发展计划，推动并确保营业指标的顺利完成；6、制定各部门的战略发展和业务计划，协调各部门的工作，建设和发展优秀的运营队伍。 | 按照公司薪酬制度执行 |
| 2 | 会计 | 1 | 大专及以上 | 会计学、经济学、财务管理、统计学类、投资学、经济与金融等专业。 | 1、3年以上会计相关工作经验，能独立完成会计全盘账款，会做合并报表优先；2、熟练操作财务管理软件及编制各项报表；3、持有初级及以上会计师资格。 |
| 3 | 安全管理部 | 1 | 土木工程造价等专业。 | 1、一年以上工作经验；2、掌握国家和地方政策性调价文件及建筑材料价格的变动情况；3、熟知施工图纸，参加图纸会审，参与工程建设、竣工验收等工作；4、在施工整个过程中掌握施工现场情况及形象进度，依据合同及其他有效文件和现场情况，做好工程进度的审查工作；5、责任心强，有良好的服务意识，主观能动性，能承受较大的工作压力。 |
| 4 | 办公室工作员 | 贵州薏凡品科技实业有限公司 | 1 | 汉语言文学、工商管理、法学、行政管理等专业。 | 1、负责研究产业政策、制定发展规划、起草文件、保密工作及固定资产、办公用品和低值易耗品的采购管理工作；2、配合其他部门完成相关重点工作。 |
| 5 | 会计 | 1 | 经济学、财务管理、统计学类、投资学、经济与金融等专业。 | 1、1年以上工作经验，能独立完成会计工作的所有流程；2、熟练操作财务管理软件及编制各项报表；3、持有初级及以上会计师资格。 |
| 6 | 业务员 | 1 | 市场营销、软件管理等专业。 | 1、有较强的语言表达能力和沟通能力；2、完成公司下达的经营指标；3、运用市场营销组合方法，全面满足消费者的需求；4、有销售工作经验者优先；5、有3年以上大货车驾驶经验优先；6、熟悉兴仁市周边乡镇路线。 |