附件1:

|  |
| --- |
| 平邑城发集团公开招聘工作人员计划表（一） |
| **序号** | **岗位名称** | **工作职责** | **招聘人数** | **专业****要求** | **学历要求** | **学位要求** | **报名条件** | **备注** |
| 1 | 战略发展 | 1.负责搜集行业的政策、法规等相关文件；2.协助制定集团战略发展规划、权属公司战略规划编制框架；参与制定集团阶段性经营目标；3.负责权属公司管理与考核工作；牵头做好集团、权属公司数据统计与上报工作。 | 1 | 管理、经济、市场等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.30周岁以下。 |  |
| 2.了解公司战略、企业经营等方面的知识；具有较强的分析能力、良好的解决问题能力。 |
| 2 | 产业运营 | 1.协助完成项目前期谋划、包装等相关工作；负责项目的对接、洽谈、签约等合作事宜；2.负责办理集团新成立公司的注册登记、手续报批报备等工作；3.负责产业园区的管理工作；监督检查集团及权属公司安全生产工作。 | 1 | 工商管理、市场营销等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.30周岁以下。 |  |
| 2.了解公司注册流程、安全管理相关知识；具备对市场的敏锐触觉和洞察力。 |
| 3 | 工程管理A | 1.监督项目工程建设计划、图纸、施工方案；编制项目进度、质量、安全文明施工目标；2.监督工程造价及项目进度等相关工作；提供施工期间的专业工程技术支持和指导；3.负责对质量事故调查处理；检查项目工程技术资料、档案的管理工作。 | 2 | 工程管理、工程造价、土木工程、土地资源管理等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.35周岁以下。 |  |
| 2.具有3年以上开发建设类项目现场施工管理工作经验。 |
| 3.熟悉工程项目专业施工技术及相关法律法规；具有较强的责任心和团队合作意识。 |
| 4 | 矿山管理A | 1.牵头制定矿山安全生产规章制度和操作规程；检查、督促矿山安全生产工作；2.牵头处理矿山重大安全隐患、事故；组织矿山编制生产接续、技术改造方案；3.负责根据生产经营状况及市场行情，及时调整产品价格。 | 1 | 矿山开采、矿业工程、地质工程等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.35周岁以下。 |  |
| 2.具有3年以上矿山管理工作经验。 |
| 3.熟悉矿山的日常管理流程、矿山开采技术；具有较强的责任心及执行能力。 |
| 5 | 成本招采 | 1.负责审核工程预算成本文件、设计方案；协助编制工程量清单；2.负责编制项目成本计划及采购、招标等相关工作；参与工程勘察、设计、施工、监理及材料、设备合同的商务洽谈；3.负责项目的签证、收方等相关工作。 | 1 | 工民建、工程造价等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.35周岁以下。 |  |
| 2.具有3年以上成本采购工作经验。 |
| 3.熟悉行业法律法规政策、工程造价、招标管理、收方预结算等业务流程；具有良好的商务谈判、人际沟通能力。 |
| 6 | 会计A | 1.牵头建立并完善集团及权属公司财务制度；制定年度财务预决算方案，负责执行全面预决算管理的日常运行工作；2.编制财务会计报表和财务分析报告；统筹做好资金筹集、供应和使用管理工作；3.负责集团各项应缴税金的核算、申报工作；4.制定融资计划并实施。 | 1 | 金融、会计、财务管理等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.40周岁以下。 |  |
| 2.具有10年以上财务工作经验和3年以上会计或融资主管工作经验。 |
| 3.具备扎实的财务会计专业知识；系统掌握国家财经法律法规；具有较强的沟通、协调能力。 |
| 7 | 会计B | 1.负责公司财务核算、资金调拨等工作；牵头做好专项资金申请工作；2.负责公司资产、物资的账目管理；编制公司的各类报表及分析报告；3.负责纳税申报、税款缴纳等工作；负责财务印鉴、票据、各类会计档案保管工作。 | 2 | 财务、会计、金融等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.35周岁以下。 |  |
| 2.具有3年以上财务岗位工作经验。 |
| 3.熟悉会计法规和税法，熟练使用财务软件；具有较强的执行能力、分析判断能力、保密意识。 |
| 8 | 融资专员 | 1.配合金融机构开展项目评审和平台（或政府）信用评审工作；协助做好资产评估工作；2.协助集团设计融资方案，提供融资所需的文件和资料；3.做好银行授信、用信资料提报、贷后资料维护工作；配合金融机构开展贷前调查、贷中审查、贷后核查工作。 | 1 | 财务、金融、经济学等相关专业 | 大学本科及以上 | 学士及以上 | 1.35周岁以下。 |  |
| 2.具有3年以上融资或金融相关工作经验。　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 3.熟悉金融市场和融资渠道及掌握财务、会计、金融等相关知识；具有良好的沟通协调能力和商务谈判能力。 |

|  |
| --- |
| 平邑城发集团公开招聘工作人员计划表（二） |
| **序号** | **岗位名称** | **工作职责** | **招聘人数** | **专业****要求** | **学历要求** | **报名条件** | **备注** |
| 1 | 会计C | 1.负责公司财务核算、资金调拨等工作；牵头做好专项资金申请工作；2.负责公司资产、物资的账目管理；编制公司的各类报表及分析报告；3.负责纳税申报、税款缴纳等工作；负责财务印鉴、票据、各类会计档案保管工作。 | 2 | 财务、会计、金融等相关专业 | 大学专科及以上 | 1.45周岁以下。 | 仅限平邑县机关事业单位内编制外人员报考（不含机关事业单位的公益性岗位、劳务派遣、临时聘用人员等）仅限平邑县机关事业单位内编制外人员报考（不含机关事业单位的公益性岗位、劳务派遣、临时聘用人员等） |
| 2.具有会计工作经验。 |
| 3.熟悉会计法规和税法，熟练使用财务软件；具有较强的执行能力、分析判断能力、保密意识。 |
| 2 | 工程管理B | 1.监督项目工程建设计划、图纸、施工方案；编制项目进度、质量、安全文明施工目标；2.监督工程造价及项目进度等相关工作；提供施工期间的专业工程技术支持和指导；3.负责对质量事故调查处理；检查项目工程技术资料、档案的管理工作。 | 1 | 工程管理、工程造价、土木工程、土地资源管理等相关专业 | 大学专科及以上 | 1.45周岁以下。 |
| 2.具有工程管理工作经验。 |
| 3.熟悉工程项目专业施工技术及相关法律法规；具有较强的责任心和团队合作意识。 |
| 3 | 矿山管理B | 1.牵头制定矿山安全生产规章制度和操作规程；检查、督促矿山安全生产工作；2.牵头处理矿山重大安全隐患、事故；组织矿山编制生产接续、技术改造方案；3.负责根据生产经营状况及市场行情，及时调整产品价格。 | 1 | 不限专业 | 大学专科及以上 | 1.45周岁以下。 |
| 2.具有矿山管理工作经验。 |
| 3.熟悉矿山的日常管理流程、矿山开采技术；具有较强的责任心及执行能力。 |
| 4 | 人力资源管理 | 1.牵头制定完善集团人力资源管理制度；编制集团薪酬、绩效、福利管理方案；2.编制组织机构、定员定岗方案；负责集团员工的入职培训及日常培训工作；3.负责集团考勤工作、各类档案、人力资源流程性文件的管理。 | 1 | 不限专业 | 大学专科及以上 | 1.45周岁以下。 |
| 2.具有人力资源工作经验。 |
| 3.熟悉人力资源六大板块知识及人力资源有关政策、法律法规；具备良好的沟通能力、组织能力。 |
| 5 | 综合文员 | 1、负责各类公文的接收、传阅、存档；2、负责各类综合性文函起草、修订；筹备集团各项会议并编写会议记录；3.负责集团办公用品、车辆管理及日常接待等工作；4.负责集团及权属公司的党群工作。 | 1 | 不限专业 | 大学专科及以上 | 1.45周岁以下。 |
| 2.具有文秘工作经验。 |
| 3.具有一定的公文写作能力；工作认真、细致、责任心强；具有较强的协调能力。 |
| 6 | 信息宣传 | 1.牵头负责集团及权属公司信息宣传及舆情处理工作；2.负责公司微信公众号、网站的维护，公司的宣传及渠道维护相关工作；3.负责策划和组织集团各类宣传活动并撰写各类宣传材料。 | 1 | 不限专业 | 大学专科及以上 | 1.45周岁以下。 |
| 2.具有信息宣传工作经验。 |
| 3.较好的文字写作能力；良好的沟通协调能力；工作认真、细致、执行能力强。 |