四川蒙顶山茶业有限公司招聘公告

**一、公司简介：**

四川蒙顶山茶业有限公司（以下简称：茶业公司）是由雅安市政府和名山区政府于2014年11月共同出资组建成立的有限公司。2017年5月，四川省房地产开发投资有限责任公司增资扩股并控股茶业公司。目前，它是一家集茶叶科研推广、生产加工、品种繁育、品牌打造、旅游开发和文化传承于一体的全国资企业。

  公司位于“熊猫家园、世界茶源、中国茶都”的雅安市名山区蒙顶山区域，“地球神奇圈”的北纬30度地带，年均气温14℃，全区森林覆盖率高，有“天然氧吧”之称，雨水充沛，被誉为“雨城”。蒙顶山茶有着2000多年的人工栽培历史和1100多年的贡茶历史，“扬子江心水、蒙山顶上茶”等诗句传唱至今不衰。

 公司未来的发展愿景是塑造一个伟大的品牌，打造一个优秀的团队，成就一个宏大的产业，最终将茶业公司做成茶旅文化的领军企业和上市公司。

**二、招聘岗位及要求：**

**1）总经理**

**岗位职责：**

全面负责公司的日常经营管理活动，负责检查、监督和绩效管理工作，努力营造良好的企业发展运营内外部环境；

负责组织实施公司发展规划、年度经营计划，完成经营目标和年度计划；

负责对公司重大投资、经营活动做出正确决策，杜绝重大事故、失误发生；

负责公司财务管理、预算、决策和利润分配；严守财经纪律，做好增收节支和开源节流工作，保证现有资产的保值增值；

负责团队建设，建立一支作风优良、纪律严明、训练有素、适应需要的员工队伍；

代表公司对外签署有关协议、合同、合约，处理有关事宜；

搞好社会公共关系，认真处理地方政府关系，为公司树立良好的企业形象。

**任职资格：**

学历：大学本科及以上学历；

专业：管理类、金融类相关专业；

经验：具有3年以上同等规模企业总经理任职经验，5年以上投资集团公司、茶业企业、旅游开发、文旅企业等企业副总经理以上工作经验；

具有丰富的金融、营销知识，了解茶旅行业市场的发展，对于该行业有自己的认识与思考；

具有优秀的计划及管理能力，具备较强的组织协调能力、敏锐的市场洞察力、业务分析能力，能够对市场准确地定位并有效制定战略计划；

具有创业型公司工作经历、良好的行业资源或丰富的高端客户资源者优先。

工资范围：年薪50万起

**2）董事长助理1名**

**岗位职责：**

1、负责董事长的日程安排，为董事长接见访客做好预约及接待工作;协助董事长进行对外商务活动和商务洽谈；

2、负责董事长的信件、电子邮件的整理，资料文稿的撰写，办公室资料的整理与归档工作;

3、公司各类报批文件的回复，跟踪及信息反馈工作;

4、集团各类会议中所有的决议事项及工作的落实与跟进，将实际情况及时上报董事长;

5、协助董事长制定公司战略，提出公司业务规划和经营方针，并组织跟踪实施。

5、负责董事会会议等重要会议的筹备、通知工作;

6、完成董事长安排的其他工作。

**任职条件：**

1、工商、行政管理、经济金融等相关专业，本科及以上学历；5年以上相关工作经验，3年以上相同岗位工作经验。

2、有超强的策划组织能力，能很快投入新的工作中去，能在高压下开展工作。

3、熟悉企业全面运作，企业经营管理、各部门工作流程;

4、具有敏锐的商业触觉、出色的人际交往和社会活动能力。

工资范围：8000-12000元/月

**3）生产总监1名**

**岗位职责:**

1、负责制定生产部相关管理制度并组织实施；

2、负责生产系统日常的管理工作，依据公司的销售信息，指导部署制定生产计划、采购计划、出货计划，做到产销平衡；

3、负责牵头茶叶生产调度；

4、负责对原材料、半成品采购进行监督管控；

5、负责牵头制定相关标准及工艺流程；

6、协助茶叶采购、茶叶生产全过程质量管理；

7、协助完成ISO9001、QS、HACCP等的认证、复检工作；

8、负责公司质量事故的处理。参与由于产品出错引起质量异议、退货、索赔等质量事件的处理，并提出明确的处理意见；

9、负责生产部门的日常管理工作；

**任职资格：**

1、大学本科及以上学历，茶叶生产加工等相关专业

2、8年以上相同岗位工作经验，5年以上食品行业、茶叶行业生产经验；

3、3年以上大中型企业全面主持生产管理的工作经历，有丰富的成本控制、质量管理、生产管理等实务管理经验；

4、品行端正，具有良好的职业道德，有责任心、能吃苦、勇于创新、具有合作精神；

5、具备优秀的组织能力、协调沟通能力、规划能力等。

工资范围：10000-20000元/月

**4）采购计划专员1名**

**岗位职责：**

1. 根据公司年度生产经营计划、采购战略、成本预算计划，确定本部门年度工作目标和费用预算，经审批后分解成季度、月度生产及采购计划和预算，并组织实施和监督。

2. 合格供应商的监督评审，协助采购资金周转控制，制定物资采购管理体系和实施计划。

3. 参与建立仓储、周转等仓库管理体系，制订和完善各项仓库管理流程和制度，保障公司货物安全和及时供应，监督物流收发存帐物管理。

4. 指导生产调度，降低库存，预防生产过程中可能导致原料积压的风险。

5. 了解行业、地区现状，具备与供应商就价格进行谈判的商务能力。

6. 监督供应商的供货合同履约情况，监督生产部门严格按计划控制生产用料。

7. 审核部门的各类表单计划，各项费用控制。

8. 完成部门领导交办的其他工作事项。

**任职资格：**

1. 大学本科及以上学历，经济财务管理类相关专业，五年以上相关工作经验，两年以上相同岗位工作经验。

2. 具有良好的职业道德，踏实稳重，工作细心，责任心强，有较强的沟通、协调能力，有团队协作精神。

工资范围：3500-5000元/月

**5）采购内控专员1名**

**岗位职责：**

1. 拟定和完善公司内部控制制度、流程、标准，发布内控相关政策；

2. 协助进行成本控制，监督并核算成本的合理情况；

3. 建立预警机制，对采购流程形成风险行为监控，有效及时发现风险、预警风险，做好风险应对，并对业务操作流程、各项规章制度的履行工作进行检查；出具检查报告和跟踪改进方案；

4. 根据内控工作的实施情况和检查结果对于业务政策提出专业判断和处理建议，提交内控报告，并对问题跟踪解决；

5. 通过抽查或定期检查，对财务的各项业务流程进行实质性审核，发现问题或风险点，总结归纳成改进方案；

6. 独立完成专项审计，对高风险业务进行内部审计，发现并剖析问题实质，落地推动风险控制措施，通过对供应商资格审计、合作过程审计等方式，将供应商管理规范化；

7. 完成上级及领导交代的其他工作。

**任职资格：**

1.大学本科及以上学历，财会管理、行政管理或相关的其他专业，五年以上相关工作经验，两年以上相同岗位工作经验。

2.具有良好的职业道德，踏实稳重，工作细心，责任心强，有较强的沟通、协调能力，有团队协作精神。

工资范围：3500-5000元/月

**6）销售部经理1名**

**岗位职责：**

1、全面执行公司制定的销售战略；

2、了解行业动态和竞争对手变化，不断完善销售策略，规范销售流程，制订销售制度；

3、根据公司年度目标，制定和分解传统销售目标；

4、负责公司的市场拓展业务，根据年度销售目标，列出计划并组织实施；

5、组织部门开发多种销售手段，达成销售目标；

6、招募、培训、激励、考核下属员工，以及辅导下属员工完成下达的任务指标；

7、整合市场信息、相关竞争对手的信息、货品资源信息、销售数据信息，为销售营运做出合理判断和反馈；

8、各项销售费用的审核、控制；

9、妥善处理各类突发事件。

**任职资格：**

1、年龄30-45岁，管理、市场营销等专业本科及以上学历；

2、受过市场营销、财务管理等方面的培训；

3、8年以上快消品行业营销工作经验、3年以上大区销售部经理以上工作经验；具有茶叶行业工作经验；

4、有丰富的渠道建设或是团队管理经验；

5、具有敏锐的市场感知、把握市场动态和市场方向的能力；

6、良好的沟通协调及人际交往能力，较强的商务谈判和公关能力；

7、较强的市场开拓能力，善于组建和管理销售团队；

8、较强的抗压能力，良好的个人品格。

工资范围：10000-20000元/月

**7）团购经理**

**岗位职责：**

1、根据区域经理指示，负责公司产品客户销售相关工作，提升公司产品市场占有率及销售额；

2、根据区域经理制定的销售计划，完成销售目标；

3、负责所属区域政府机关新客户的开拓及老客户关系维护，处理客户投诉，跟踪处理投诉结果，提示客户满意度；

4、负责定期收集客户市场信息、掌握其发展动态、挖掘客户需求并进行分析研究形成报告；

5、负责销售报表的编制，向区域经理进行工作计划的汇报，销售任务的达成和销售回款。

**任职资格：**

1、年龄20-35岁，全日制本科及以上学历，茶学类、营销等相关专业，形象气质佳，有团购相关工作经验；

2.有出色的市场开拓和客户关系维护能力；

3.善于进行客户分析，有良好的销售策略技巧；

4.具有良好的沟通、协调能力及团队合作精神；

5.热衷于销售工作，抗压力强，乐于接受挑战。

工资范围：4000-6000元/月

**三、岗位能力要求：**

遵纪守法、品行端正、诚信廉洁

良好的沟通与团队合作能力

出色的分析及问题解决能力

快速适应及学习能力

**四、报名与资料投递：**

1）报名要求：

按要求详细填写《应聘人员登记表》（川投集团门户网站http://www.invest.com.cn/下载），并将报名表以及个人简历相关材料扫描件电子版发送至招聘专用电子邮箱，文件名命名为“应聘岗位+姓名”。

相关材料电子版扫描件包括：身份证、学历学位、职业资格或职称等相关资质证书，代表个人能力、任职经历的证书和材料。

2）报名截止时间：

2018年10月31日下午17:00（双休日可报名）

3）资料投递：

招聘电子邮箱：mdscy\_hr@126.com

联系人：郭先生

联系电话：0835-3231931

**五、报名须知：**

提供材料真实有效，如有虚假，责任自负；

招聘报名以邮件为主，不接收邮寄资料；

面试通知以电话方式通知；

资格审查不合格不另行通知。