四川牙谷建设管理有限公司

四川牙谷园教育管理有限公司

员工招聘公告

四川牙谷建设管理有限公司和四川牙谷园教育管理有限公司系四川省投资集团有限责任公司控股，与资阳开发区投资有限公司、四川省第六建筑有限公司、中交第四公路工程局有限公司、西北综合勘察设计研究院共同出资成立，负责投资、建设、运营和维护资阳“中国牙谷”多功能中心、产业园一期、学术交流馆、外环路南延线、道路景观和四川天府口腔医学职业技术学院（暂定名）项目，着力于把资阳打造成为中国最具影响力的“产、学、研、销、医、养”一体化的全产业链口腔装备材料产业基地，打造“中国一流、世界知名”的中国牙谷。

为广聚英才、共铸梦想，现将公司员工招聘有关事项公告如下：

1. 招聘职位

公司实行“两块牌子、一套人马”，共设置综合管理部、工程（运营）管理部、财务部三个部门。

**（一）综合管理部（3名）**

部长1名：负责公司党委会办公室、董事会办公室和总经理办公室事务及党建纪检、行政管理、文秘档案、后勤保障等工作，负责公司综合文稿起草与审核工作，完成公司领导交办的其它工作。

文秘人员1名：协助部长做好党建纪检、行政管理、文秘档案、后勤保障等工作，完成公司领导交办的其它工作。

人力资源专员1名：负责制订公司人力资源计划、人力资源管理制度、薪酬方案及绩效考核等工作，完成公司领导交办的其它工作。

**（二）工程（运营）管理部（2名）**

部长1名：负责制订公司工程项目管理规章制度和工作流程，负责公司工程项目质量、进度、投资、安全、环境、健康等各项工作，参与项目竣工验收，做好档案管理工作，完成公司领导交办的其它工作。

工程内业资料员1名：协助部长做好公司工程项目管理和档案管理工作，完成公司领导交办的其它工作。

**（三）财务部（3名）**

部长1名：负责公司财务管理、财务监督、会计核算、资金筹措、资产价值管理等工作，完成公司领导交办的其它工作。

会计、出纳各1名。

二、申报条件

**（一）**思想政治素质好，拥护中国共产党的路线方针政策，遵纪守法，团结协作，诚信廉洁，有良好的职业素养及较强的事业心和责任心；

**（二）**大学本科及以上学历，年龄在35周岁以下（具有硕士以上学历或中级职称者可放宽至45周岁），具有良好的心理素质和健康的身体条件；

**（三）**招聘岗位要求的其它资格条件见附件，具有特殊技能水平的优先录取。

**（四）**有下列情形之一者，不得报名：

1.曾受过司法机关刑事处罚的；

2.涉嫌违法、违纪正在接受审查的；

3.尚未解除党纪、政纪处分的；

4.曾被开除公职、被辞退的。

三、招录程序

**（一）报名**

应聘人员填写《应聘登记表》（见附件）并签字扫描，连同身份证、学历及学位证书和相关资质证明的扫描件于报名截止时间（2018年11月23日17:00）前发送到公司招聘专用邮箱，邮件主题和附件请命名为“应聘岗位+应聘人姓名”。

**（二）资格审查**

按照岗位要求，对应聘者进行资格审核，确定进入面试环节人员名单。

**（三）面试**

应聘人员携带个人资料原件参加面试。

**（四）体检**

根据面试结果，择优通知体检，体检合格者方可进入下一招聘环节。

**（五）考察**

根据不同岗位情况，综合采用背景调查、组织考察、人事档案审核等方式，对应聘者综合情况进行考察。

**（六）确定拟录用人员名单**

结合面试结果、体检情况及考察情况，确定拟录用人员名单（试用期三个月），并进行聘前公示，公示无异后聘用上岗。

四、薪酬待遇

具体薪酬面议。

五、工作地址

四川省资阳市雁江区党政机关办公区

六、应聘须知

（一）应聘人员提供的材料必须真实有效，如有虚假，一经查实即取消面试或录用资格，如已聘用则依法解除劳动合同。

（二）本次招聘报名方式以邮件为主，不接收邮寄资料。

（三）公司电话通知资格审查合格人员参加面试，资格审查不合格的恕不另行通知。

联系人：王先生

招聘邮箱：442991511@qq.com

联系电话：135 0804 6517

附件：1、招聘职位表

2、应聘登记表

四川牙谷建设管理有限公司

四川牙谷园教育管理有限公司

2018年11月12日

附件1：

应聘职位表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘  部门 | 招聘  岗位 | 招聘  人数 | 其他要求 | | | |
| 年龄 | 学历 | 专业  要求 | 工作经验要求 |
| 综合管理部 | 部长 | 1 | 35周岁以下（具硕士以上学历或中级职称者可放宽至45周岁） | 大学本科及以上学历 | 行政管理、企业管理、工商管理、文秘等相关专业 | 具有3年以上党政机关、国有企事业单位工作经验，在党政机关、国有企事业单位任中层副职以上或同等职级者优先 |
| 人力资源专员 | 1 | 人力资源、行政管理等相关专业 | 具有3年以上党政机关、国有企事业人力资源相关工作经验 |
| 文秘  人员 | 1 | 行政管理、企业管理、工商管理、统计等相关专业 | 具有1年以上党政机关、国有企事业单位工作经验 |
| 财务部 | 部长 | 1 | 会计或财务管理相关专业，具有中级会计师及以上职称 | 具有5年以上相关工作经验，2年以上企业中层副职以上或同等职级管理经验 |
| 会计 | 1 | 会计或财务管理相关专业 | 具有5年以上大中型企业财务管理工作经验 |
| 出纳 | 1 | 会计或财务管理相关专业 | 具有2年以上出纳工作经验 |
| 工程（运营）管理部 | 部长 | 1 | 土木工程或工民建相关专业 | 具有10年以上相关工作经验，5年以上企业中层副职以上或同等职级管理经验，熟悉工程招投标、造价、合同管理工作者优先。 |
| 工程内业资料员 | 1 | 土木工程、工程造价、工程管理或相关专业 | 具有5年以上房建和市政工程建设行业资料管理工作经验，全程参与至少3个项目的资料管理工作，熟悉工程招投标、预结算、合同管理、现场管理工作者优先。 |

附件2：

应聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘职位： | | | | | | | | 照片 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | | 出生年月 | |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | | 出 生 地 | |  |
| 婚姻状况 |  | 政治  面貌 |  | | 入党时间 | |  |
| 参加工作  时 间 |  | 健康  状况 |  | | 身份证号 | |  | |
| 联 系  方 式 | 手机 |  | | | 邮箱 | |  | |
| 通讯地址 |  | | | | | | |
| 专业技  术职务 |  | | | | 职业资格  证书 | |  | |
| 外语语种及水平： | | | | | 熟悉专业及何特长： | | | |
| 学 历  学 位 | 全日制  教 育 |  | | | 毕业院校系及专业 | |  | |
| 在 职  教 育 |  | | | 毕业院校系及专业 | |  | |
| 现工作单位 |  | | | | 职务或岗位 | |  | |
| 主要工作业绩（可附页说明及业绩证明材料） |  | | | | | | | |
| 期望最低薪酬 | |  | | | 到岗日期 | |  | |
| 有无违法违纪记录，原因及处理结果（如有）： | | | | | | | | |
| 交验证书复印件  或扫描件名称 | | □身份证□毕业证□学历证□职称证□资格证□执业证□上岗证  其他： | | | | | | |
| 个人履历及证明人 |  | | | | | | | |
| 主要  工作业绩 | （简要介绍参与的重大项目、自己在这些重大项目中的职位及作用） | | | | | | | |
| 所获主要证书 | 证书名称 | | | 发证时间 | | 发证单位 | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 主要奖励情况及科技成果 | 奖励（成果）名称 | | | 奖励时间 | | 授奖单位 | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 其他事项 | 是否有推荐人或亲属，如有请提供姓名、职务、手机号码： | | | | | | | |
| 签字 | 本人承诺：上述各项内容填报属实，若所填报内容与实际不符，由本人承担相应责任。  本人签名：  年 月 日 | | | | | | | |

填表说明：1.照片为近期两寸红底免冠照；

2.表中涉及时间的，一律精确到月；

3．“签字备注”中“本人签名”由本人亲自手写。