

2021年乳山市国有资本运营有限公司招聘工作人员岗位计划表

序号	部门及岗位	招聘人数	岗位职责	年龄要求	学历/学位	专业及其近似专业	任职条件	笔试方式	面试方式	笔试与面试成绩比例
1	综合管理部 档案专员	1	负责公司档案整理、编目、统计、排列和检索工作等； 严格按照《公司档案管理制度》的要求管理档案室； 负责《档案管理制度》规定的各项档案的收进和移出工作，严格履行交接手续； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	大专及以上学历	档案学、图书馆学、 信息资源管理、行政管理、工商管理、信息管理、经济学、会计学、会计、财务管理、公共事业管理	能熟练使用WORD、EXCEL等办公软件,熟悉档案管理类软件	综合类	结构化面试	50%, 50%
2	综合管理部 文秘	1	负责收集公司党委会、董事会等会议议题材料,做好会议筹备工作； 负责公司重大决策会议记录及会议纪要整理； 组织起草公司工作汇报、工作总结等各类综合性文字材料； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	大专及以上学历	汉语言文学、汉语言、 秘书、文秘教育、新闻学、编辑出版学、工商管理、公共事业管理、行政管理	有扎实的行文写作功底,能熟练使用办公软件,熟悉办公室相关工作流程	综合类	结构化面试	50%: 50%
3	综合管理部 驾驶员	1	按要求完成公司的派车任务； 行车前检查车辆,发现问题及时排除,确保车辆安全运行； 做好行车记录,对车辆运行里程和耗油情况进行统计分析报告,提出降低成本的优良建议； 做好车辆的维护、保养工作,保持车辆常年整洁和车况良好； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	高中及以上	不限	具有C1以上驾照,且有十年以上车辆驾驶经验	综合类	结构化面试	50%: 50%
4	财务管理部 会计	2	负责会计核算,按照会计制度规定设置帐目、 审查单据、填制凭证,按时结账对账； 负责编制财务报表,合并财务报表等； 负责公司有关税务申报工作和税金缴纳； 配合做好年终审计、税务检查等工作； 编制业务台账,统计经营数据,按时出具公司运营分析报告； 负责对接金融机构,处理融资业务； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	本科及以上学历	会计学、会计、财务 会计教育、财务管理、 审计学	能独立完成财务核算、账目设置、报表编制以及税务申报等工作,熟练使用用友财务软件、EXCELL、WORD等各类办公软件	综合类	结构化面试	50%: 50%

2021年乳山市国有资本运营有限公司招聘工作人员岗位计划表

序号	部门及岗位	招聘人数	岗位职责	年龄要求	学历/学位	专业及其近似专业	任职条件	笔试方式	面试方式	笔试与面试成绩比例
5	财务管理部 融资专员	2	负责对接融资机构、处理融资业务、整理相关财务报表和数据； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	本科及以上	经济学、金融学、金融、金融工程、经济与金融、会计学、会计、审计学	具备金融、经济或财务学习背景，熟悉财务报表结构，有一定的数据分析和运算逻辑；具备一定的文案功底，熟练使用ppt、excel、word等办公软件	综合类	结构化面试	50%: 50%
6	人力党工部 党务专员	1	负责起草党委文件、党务工作计划、工作总结等，做好党委会议记录； 负责党支部标准化建设工作、党员关系管理及发展党员工作； 负责党建工作的宣传、公司党员及职工思想政治教育； 做好各类党建资料的收集、整理和上报工作； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	大专及以上学历	科学社会主义、中国共产党历史、思想政治教育、历史学、汉语言文学、汉语言、教育学、秘书、文秘教育、新闻学、编辑出版学、工商管理、公共事业管理、行政管理、经济学	中共党员（含预备党员）； 了解基层党组织标准化建设相关要求，熟悉党组织活动开展流程，具有一定的文字功底	综合类	结构化面试	50%: 50%
7	风控法务部 法务专员	1	参与起草、审核企业合同、规章制度及公司经营决策的法律意见书； 参与处理公司的法律纠纷调解、仲裁、诉讼或行政复议等活动； 为公司提供与生产经营有关的法律咨询； 负责公司普法宣传活动； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	本科及以上	法学、法律、知识产权、律师、经济法学、法学理论、民商法学、刑法学、宪法学与行政法学、诉讼法学、国际法学	熟练掌握公司经营管理活动中涉及的法律法规和相关政策，熟悉项目投资及招投标、询价流程及风险把控；熟悉法律纠纷调解、诉讼、仲裁、行政复议、信访等事务流程	综合类	结构化面试	50%: 50%
8	项目管理部 项目专员	3	负责执行项目推进的各项要求，参与执行公司进行的各项专项工作； 积极同政府相关主管部门进行接洽，办理各项手续，保证项目按要求正常推进； 参与项目的预算、招投标、质量验收等工作，审核各类合同文本； 定期向公司汇报项目的进展情况，根据实际运作情况，找出项目推进中遇到的问题，并提出解决方案，完成公司定期进行的项目，并形成报告； 严格遵守财务制度，加强经济核算，降低项目成本，及时了解项目的各项支出，保证资金的合规高效使用； 领导交办的其他工作。	45周岁以下	本科及以上	工程管理、工程造价、管理科学、房地产开发与管理、财务管理、文化产业管理、农林经济管理、农村区域发展	熟悉项目管理流程，能够独立收集并整理投资项目文件、协调项目进度，能够预审各类合同文本，做好风险控制并确保资金使用依法合规	综合类	结构化面试	50%: 50%