附件1：

贵阳医养产业管理有限公司2023年第四季度公开招聘相关工作人员需求表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **岗位名称** | **职位描述** | **任职资格** | **专业要求** | **人数** |
| 01 | | 综合人事行政 | 1、负责公司的行政管理，加强对各项工作的督促和检查，沟通内外联系，保证上情下达和下情上报。负责对会议、文件决定的事项进行催办、查办和落实；  2、负责全公司组织系统及工作职责研讨和修订，负责公司各项制度的制定和监督执行，负责公司各类文件的管理及发布；  3、负责公司的对外联络及公共关系，安排各类会议和接待工作；  4、负责公司资质的申报及规划，安排办理公司各类证照的年检、变更等手续；  5、企业文化的宣传和建设，企业形象的建立；  6、负责公司组织架构的设计、岗位描述、人力规划编制、考勤管理的工作；  7、负责组织人员的招聘、培训和绩效考核，制定招聘计划和程序，开展招聘工作，办理员工入职、转正、离职手续，建立并保管员工人事档案； 8、受理员工投诉，处理劳动争议、进行劳动诉讼； 9、负责办公用品、劳保用品的采购与管理； 10、建立健全公司安全管理制度，组织安全生产培训，检查消防器材； 11、负责员工关系管理，部门的团队建设；  12、积极完成上级领导安排的其他相关工作。 | 1.原则上本科及以上学历，具备10年以上相关工作经验，条件优秀者可放宽至大专学历;  2.具有3年以上行政、办公室、人力资源等相关工作经验；  3.具有人力资源管理师资格证书等相关证书优先；  4.具备较强综合组织能力和较好的文字写作能力，具有较强沟通协调能力，能够承办行政服务和对外联系工作;  5.能够熟练使用wps、office等办公软件。 | 人力资源、新闻、文秘等相关专业 | **1人** |
| 02 | 营销主管 | 1、根据公司发展战略规划，统筹策划、拟定中远期经营发展宣传推广规划及广告宣传活动计划；  2、制定公司年度推广营销大纲，结合公司情况和竞争对手的动态及市场需求，有针对性的制定营销方案，准确有效地发布广告宣传信息；  3、制定本部门年度、季度、月度的工作计划及费用计划，完成各项营销工作，有效控制预算成本，提高费效比；  4、制定、实施营销活动方案，评估营销活动效果；  5、合理统筹安排本部门各岗位的整体工作，确保本部门各项工作按照计划目标正常顺利实施及落地；  6、维护当地新闻媒体工作关系，塑造良好企业形象并做好公关工作；  7、审核各类广告设计稿件，组织编辑公司宣传广告文章；  8、管理本部门人员日常工作，制定人员规划，拟定招募计划及需求，并在人事行政人员协助下，对空缺的各岗位人员进行招募，并协调团队成员，监督团队工作，推进公司各类营销活动，保持工作的正常运作；  9、积极完成上级领导安排的其他相关工作。 | 1.本科及以上学历；  2.3年以上相关工作经验。具备营销相关实践经验，具有客户资源开发经验；  3.具备一定的销售分析及判断能力，良好的客户服务意识；  4.有责任心，能承受较大的工作压力；  5.有较强的团队意识，协作能力强；  6.能独立开发意向及跟单；  7.具有一般应用文体写作基础和一定的语言表达能力。 | 市场营销、管理类相关专业 | **2人** |
| 03 | 会计 | 1. 遵守职业道德，廉洁奉公、坚持原则、熟悉掌握财务制度、会计制度和有关法规。   2.编制并严格执行部门预算及相关流程制度，对执行中发现的问题，提出建议和措施。  3.按照会计制度，审核记账凭证，做到凭证合法、内容真实、数据准确、手续完备；账目健全、及时记账算账、按时结账、如期报账、定期对账(包括核对现金实有数)。保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。  4.严格票据管理，保管和使用空白发票，收据要规范。票据领用要登记，收回要销号。  5.妥善保管会计凭证、会计账簿、财务会计报表和其他会计资料，负责会计档案的整理和移交。  6.对主管部门和审计、财政、税务等部门依照法律和有关规定进行的监督，要如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报表和有关资料，不得拒绝、隐匿、谎报，与各方保持良好的沟通及协调。  8.进行公司收入、支出及成本费等财务核算,对公司的经营活动、往来款项、财产物资如实进行全面的记录、反映、监督。  9.参与公司月、季、年度预算的制定、月度资金使用计划,并与实际执行情况进行对比分析。  10.负责做好会计凭证、账册等各项会计资料的收集、汇编、归档管理工作。  11.负责协调维护税务部门工作,掌握相关税务政策。  12.完成上级领导交付的其他工作安排。 | 1.全日制大学本科及以上学历。  2.具有2年及以上相同或相似岗位工作经历。  3.具有五大行从业经验，会做预决算优先。  4.具有注册会计师资格证书等相关证书优先。  5.身体健康，身体素质能胜任岗位工作。  6.能够熟练使用wps、office等办公软件。 | 财务管理、会计、审计、会计信息管理、金融等专业 | **1人** |