|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号**  附件1 | **公司名称** | **岗位名称** | **招聘人数** | **具体岗位条件**  **岗位信息表** | **岗位主要职责** |
| 1 | 辽宁永安建设发展有限公司 | 综合管理部职员（财务） | 1 | 具有财会相关专业和财会中级及以上专业技术资格，具有全面的财会专业理论、现代企业管理、成本管理知识，熟悉财税法律法规和制度，具有较高的业务水平，具备三年以上财会相关从业经历。 | 1.参与公司经营计划和经营目标的制定以及其他重大活动，为公司决策提供财务信息与建议；  2.根据公司战略规划和年度经营目标，编制年度、季度和月度计划，并负责实施与控制；  3.成本、费用管理，财务报表的编制、财务分析及财务常规工作。 |
| 2 | 综合管理部职员（党务行政） | 1 | 中共党员，具有较强的组织协调能力、文字写作及语言表达能力，具有三年以上党务或行政相关工作经历。 | 1.起草和修订党建规划、制度，草拟党委年度工作计划、总结及相关党建材料；  2.组织落实党委会等党内会议、活动；  3.上级党组织有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报，推动，指导、检查基层党组织开展党建工作；  4.负责党员发展、党员组织关系管理、党务信息系统管理、党报党刊征订、困难党员慰问、党费收缴管理等日常党务工作；  5.能够独立撰写可行性报告、会议纪要、汇报材料等；  6.完成公司其它行政事务。 |
| 3 | 综合管理部职员（人力资源） | 1 | 具备人力资源管理的专业知识，熟悉国家及地方人力资源法律法规，具有人力资源管理师一级、二级证书以及三年以上人力资源相关从业经历。 | 1.根据公司的发展战略、经营计划和人力资源管理现状，拟订人力资源战略规划和年度工作计划；  2.员工入、离、调、转、续等流程的办理和管理；  3.公司内部员工档案的建立与管理；  4.员工考勤、行程等日常工作查核及数据统计；  5.保险缴纳等。 |
| 4 | 运营管理部职员 | 1 | 具备金融专业相关知识，从事过基金管理类工作，熟悉基金专业业务，具有基金从业资格证。 | 1.负责基金管理相关工作；  2.负责基金等相关业务的风险控制工作。 |
| 5 | 辽宁永安产业转型升级投资建设有限公司 | 工程项目管理职员 | 1 | 具有工程项目管理经验，能独立负责实施2个以上工程项目，业绩可查；具有注册一级、二级建造师资格证书；土建工程专业或中级以上职称者优先考虑；熟悉掌握常用办公软件、CAD、工程管理相关软件。 | 1.负责工程项目的整体实施,并对项目进行有效管理与控制，确保工程讲度、质量、成本、安全符合项目管理目标要求；  2.负责工程项目体策划、项目规划，编制施工组织设计、施工专项方案、技术方案；  3.负责沟通协调，协调建设单位、设计勘察单位、监理单位、建设行政主管部门、咨询单位，推进项目建设;  4.负责项目全过程监控，对存在的问题及时分析、纠偏、调整、落实；  5.负责合同管理，全面履行合同权利和合同义务，防范合同风险；  6.负责审核工程结算、进度款支付、设计变更、现场签证。 |
| 6 | 预结算管理职员 | 1 | 具备预结算管理、成本控制管理、合同管理、招投标管理等相关工作能力；具有造价工程师证书；熟练使用各种预决算软件，熟悉定额、工程造价市场情况、材料设备的市场价格、现行工程造价规范，掌握工程项目目标成本、动态成本管理工作。 | 1.负责工程项目的价格调研、造价预算、造价分析、招标、工程结算、合格供方建立、成本控制与优化等管理工作；  2.负责各类台账的建立与完善，编制与审核工程进度款、现场变更、现场签证工作,进行动态成本监控；  3.负责各阶段持续进行的成本控制、优化工作；  4.负责前期成本测算，规划方案阶段目标成本编制；  5.负责建立和完善战略采购库(含材料、设备、租赁、专业分包、劳务分包)；  6.负责项目大宗材料采购、设备采购、劳务分包招标、合同审核。 |
| 7 | 辽宁永安智能制造研究院有限公司 | 产业发展部部长 | 5 | 具有交通装备、智能装备、机械装备、电力装备或现代服务业等行业相关从业经历，且具有3年中层以上管理岗位工作经历，熟悉产业发展业务，拥有较强的对外交往和组织协调能力。 | 负责本部门总体工作，按照主导产业方向组织产业发展研究及招商引资工作。 |
| 8 | 产业发展部  部长助理 | 5 | 熟悉产业发展业务，善于沟通、协调和独立思考，且具有3年以上相关产业从业经历，以及较强的语言表达和经贸谈判能力。 | 负责协助部长洽谈项目，开展招商引资及项目服务工作。 |
| 9 | 产业发展部职员 | 5 | 热爱产业发展岗位，思路开阔、扎实肯干、善于沟通，且具有2年以上相关产业从业经历。 | 负责收集信息和基础工作，开展招商引资及项目服务工作。 |

附件2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **辽宁永安建设发展有限公司招聘报名信息表**  **报考岗位：** | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 贴照片 |
| 民 族 |  | 政 治  面 貌 |  | 学历  （学位） |  |
| 毕业院校 |  | | | 所学专业 |  |
| 学历证编号 |  | | | 学位证书编号 |  | |
| 身份证号码 |  | | | 户口所在地 |  | |
| 现居住地址 |  | | | 有何特长 |  | |
| 资格证书 |  | | | 参加工作时间 |  | |
| 家庭成员及主要社会关系基本情况 |  | | | | | |
| 工作简历  （工作业绩需提供证明材料） |  | | | | | |
| 联系电话 | 手机： 其他联系电话： | | | | | |

报考人承诺以上报名信息均真实可信，同时承诺报考期间联系电话畅通并随时可以联系到本人，否则本人主动放弃此次报考资格。

报考人签字：

2020年 月 日