|  |
| --- |
| 附件2绵阳富乐投资有限公司及子公司2024年上半年招聘岗位计划表 |
| **绵阳富乐投资有限公司（7人）** |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 党群工作部 | 党建事务岗 | 1 | （1）负责公司党组织相关会议的筹备、记录；（2）负责公司党员发展、党费收缴等具体事务；（3）协助党群工作部经理开展全公司的政治理论学习、形势与政策教育、普法廉洁教育、精神文明建设以及其他有关专项工作；（4）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，汉语言文学、党史党建、政治理论研究、行政管理、企业管理等相关专业；（2）熟悉党的理论方针政策、党内法规及其他党建党务相关知识，具有一定的政治理论水平，对党建工作各项政策及上级要求有较强理解能力并能实施贯彻；（3）具有较强的文字功底及公文写作水平，能独立撰写各类公文材料；（4）年龄35周岁及以下，男女不限，中共党员。 |  |
| 2 | 合规审查部 | 法务岗 | 1 | （1）协助起草、审查各类合同等法律文件，参与合同谈判，按照公司合同管理要求对合同全流程提供支持；（2）为公司日常运营中的各类问题提供咨询意见，提示法律合规风险；（3）参与业务模块中法律合规要点的梳理评价、出具法律风险合规建议；（4）协助参与公司范围投资并购项目，包括项目立项风险评估、交易结构设计、尽职调查、交易文件起草修改谈判、交割后法律问题支持等；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，法律相关专业；（2）熟悉建筑工程、国资管理相关知识，具备较强的法律分析能力、问题解决能力及沟通协调能力；（3）正直、诚信、责任心强，具备良好的职业素养，拥有团队合作精神，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下；研究生及以上学历，年龄可放宽至40周岁及以下；男女不限。 |  |
| 3 | 合规审查部 | 审计岗 | 2 | （1）负责公司范围内各下属单位和职能部门内部审计工作；（2）负责对公司各部门业务流程、管理制度的合理性和有效性进行审查；（3）将审计过程发现的问题、数据进行统计分析；（4）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，审计、会计等相关专业；（2）熟悉现行会计准则、审计准则、法律法规及相关的财务、税务、审计政策；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |
| 4 | 投资运营部 | 经理 | 1 | （1）全面负责本部门各项工作，牵头制定公司年度投资计划，起草公司短、中、长期发展目标及制定完善投资业务管理制度、流程及监督执行情况；（2）负责公司对外投资管理工作，完善投资运作体系，收集项目信息，维护及拓宽渠道；（3）负责分析市场和重大项目投资风险，严格评估筛选与公司战略相符的、具备投资价值的项目，执行公司项目投资决策；（4）负责组织对投资企业运营情况进行走访，制定并实施相应的投资企业管理方案；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，金融、经济、法律等相关专业；（2）熟悉国有企业股权投资管理、财务管理等相关知识，熟悉国家相关产业法律法规及政策要求，熟练掌握投资项目管理、股权运作等多种专业技能，5年及以上企业市场分析或投资管理相关领域工作经验；（3）具备良好的业务洽谈和谈判能力，善于协调资源、挖掘渠道，具有较强的文字功底及公文写作水平；（4）年龄45周岁及以下，男女不限。 |  |
| 5 | 融资管理部 | 融资管理岗 | 1 | （1）负责完成公司在各金融机构的各项融资业务，配合部门领导完成各项融资业务的申报工作；（2）负责与各金融机构进行联络、接洽具体融资资料；配合金融机构开展贷款前调查、贷中审查、贷后核查工作，配合金融机构对项目贷款资金的监督检查；（3）负责公司对外保证担保、办理抵押登记及质押登记业务的办理；（4）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，金融、财务、经济类等相关专业；（2）熟练掌握金融、经济、财务、债权、股权等相关知识，熟悉国家、地区金融政策和法律法规，1年及以上融资、证券、银行等金融行业工作经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |  |
| 6 | 集中招采中心 | 采购岗 | 1 | （1）根据公司招采制度，负责公司招采工作，包括审核采购文件、合同条款等，确保文件内容准确、完整、合法；（2）负责与代理机构进行沟通，解答投标疑问，确保招采过程公开、公平、公正；（3）负责招采档案的整理、归档，确保招采过程可追溯；（4）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历；（2）熟悉招标采购工作流程和相关法律法规，1年及以上招采工作经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄40周岁及以下，男女不限。 |  |
| **绵阳富乐致泓建筑工程有限公司（2人）** |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 行政部 | 综合事务岗 | 1 | （1）协助公司负责人开展公司日常行政工作；（2）负责公司文件的拟、收、发、存以及文档管理；（3）负责公司各类会议、重要活动的组织筹备及会议记录工作；（4）负责编撰公司微信公众号、官网等各类媒体宣传稿件（新闻通稿、活动简报、企业文化宣传稿等）；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，汉语言文学、人力资源、行政、新闻类、广播电视传媒类、编导、传播学媒体发布类等相关专业；（2）熟悉行政工作流程，具有较强的图文编辑水平、新闻稿件撰写能力、宣传策划、摄影摄像能力，1年及以上相关工作经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底和公文写作水平，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |  |
| 2 | 工程部 | 职员 | 1 | （1）项目开工资源组织、相关文件编制、过程管控以及参与项目竣工验收；（2）熟悉施工现场管理，管控项目的质量、安全、进度、造价等相关工作；（3）参与资料、文件的审查和起草工作；（4）与设计单位、分包单位、建设单位、监理单位联系与协调；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，工程、建筑类等相关专业；（2）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（3）年龄35周岁及以下，男女不限。 |  |
| **绵阳富乐城际工程项目管理有限公司（2人）** |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 工程部 | 现场管理岗 | 1 | （1）负责施工、监理、过控单位的管理工作；（2）对施工现场质量、安全、进度、环保监督管理工作，参与项目材料询价等；（3）参加项目各项会议（图纸会审、方案论证等）；（4）联系、协调与项目有关部门和相关配套单位的关系，负责协调项目施工阶段的要素保障工作；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，工程、建筑类等相关专业；（2）持有一级建造师及以上证书，3年及以上工程现场管理经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄40周岁及以下，男女不限。 |  |
| 2 | 财务部 | 会计岗 | 1 | （1）自觉遵守财经纪律，严格执行财务会计制度；（2）负责财务核算工作，各类报表的出具和报送，会计资料的装订和归档保管；（3）负责审查各类原始凭证，发票开具及纳税申报等相关工作；（4）配合内、外部相关部门的各项审计、检查工作；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，会计、财务管理等相关专业；（2）持有初级会计及以上资格证书，熟练应用用友财务软件，熟悉工业会计成本核算，了解国家财经政策和财务、税务相关政策法规，3年及以上财务相关工作经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |  |
| **四川富乐金盈实业有限公司（2人）** |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 业务部 | 职员 | 2 | （1）负责项目服务质量、合同履行情况的跟进；（2）负责维护客户关系、定期回访，了解客户需求，为客户提供专业的产品咨询和解决方案；（3）负责公司产品销售和推广，扩大市场占有率，完成公司下达的销售任务；（4）负责销售数据的分析和整理，为公司的业务决策提供数据支持；（5）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，市场营销、企业管理等相关专业；（2）具有一定的市场分析判断能力，1年及以上营销类工作经验；（3）具有良好的沟通协调能力、较强的执行力及团队合作精神，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |  |
| **四川爱乐教育科技有限公司（1人）** |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 运营部 | 职员 | 1 | （1）协助公司所属体育场馆、配套场馆招商；（2）协助开展赛事活动推广，负责赛事活动具体经办；（3）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历，市场营销、体育、宣传、管理类等相关专业；（2）1年及以上以上教育、资产运营管理、宣传管理等相关经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |
| **绵阳市启程远创企业孵化器有限责任公司（1人）** |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 运营部 | 职员 | 1 | （1）负责建立及完善运营管理档案；（2）协助自营、承包类经营项目运营管理及物业监管协调工作；（3）完成领导交办的其他工作任务。 | （1）大学本科及以上学历；（2）1年及以上资产、物业、工程、运营管理等相关经验；（3）具有良好的沟通协调能力及较强的文字功底，熟练运用各类办公软件；（4）年龄35周岁及以下，男女不限。 |  |