

附件 1

成都锦江人才发展有限责任公司公开招聘 4 名工作人员岗位明细表

招聘单位	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求	薪酬待遇
成都 锦江 人才 发展 有限 责任 公司	业务二部 主管	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据公司的战略目标和市场需求，制定具体的业务发展规划并分解计划； 2、负责带领团队完成工作目标、市场拓展、执行交付、客户关系维护等多项任务； 3、负责部门的日常管理及团队成员行业、技能等培训，做好团队人才梯队建设； 4、负责撰写请示议题、工作报告、工作总结等； 5、负责协助团队成员客户谈判及意向达成，并对项目过程、成本等负责； 6、落实公司的各项管理制度，跨部门事项的协调，工作的统筹安排； 7、完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、1994年8月7日及以后出生，大学本科及以上学历； 2、本科或研究生阶段专业条件要求（满足其一即可）：人力资源管理、市场营销管理或市场营销、资产评估； 3、2年及以上工作经验（以社保清单为准）； 4、掌握国家的法律法规，熟悉人力资源产业专业知识技能及行业市场环境； 5、有敏锐的市场洞察力，较强的团队管理能力、挑战精神、抗压能力、执行力、责任感及沟通、营销、商务谈判能力。 	录用人员薪酬待遇按单位有关制度执行。
	业务专员	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据公司经营战略规划，独立策划并开展各类政企活动，包括但不限于系列品牌活动、行业论坛、讲座、培训、沙龙等； 2、负责协调资源，跨部门沟通，以及第三方资源的对接，做好对外宣传布局、资料策划、产品服务推广； 3、负责公司微信公众号、视频号等宣传的策划、撰写和维护； 4、负责协助项目的日常运营管理工作，完成日常客户接待谈判、客户追踪、合同签订、维护客户日常关系； 5、负责辅助项目资料准备、数据统计及报送工作； 6、完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、1994年8月7日及以后出生，大学本科及以上学历； 2、专业条件要求：广告学、新闻学、视觉传达设计、产品设计； 3、2年及以上工作经验（以社保清单为准）； 4、擅长制作 PPT，熟练使用 PS/AI/AE/CDR 等软件，有一定的文案编辑、图片编辑、视频剪辑能力； 5、善于沟通，逻辑思维清晰，学习能力强；善于协同各岗位合作，不断创新活动、宣传等模式；主观能动性较强，自我管理能力强，对待工作严谨、负责。 	录用人员薪酬待遇按单位有关制度执行。

成都 锦江 人才 发展 有限 责任 公司	综合专员	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责协助公司日常管理，人员调度、考勤管理、绩效考核，负责股东会、经理办公会相关事宜； 负责督办并监督公司办公会议议定事项的落实，组织安排公司其他重要会议接待及会务筹备； 负责协助公司日常办公用品的采购和资产管理，组织落实公司保密、安全保卫工作； 负责协助公司党风廉政建设工作，制定党群工作计划、撰写总结等工作； 负责公司档案、公章、合同等管理工作； 负责场地运营管理及办公区域管理维护； 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1994年8月7日及以后出生，大学本科及以上学历； 本科或研究生阶段专业条件要求（满足其一即可）：汉语言文学或汉语言文字学、人力资源管理、企业管理、行政管理； 中共党员且学历为研究生的，可不限专业； 2年及以上工作经验（以社保清单为准）； 具有较强的领悟力、敬业精神、执行能力、沟通协调能力及文字功底，熟练使用各类办公软件。 	录用人员薪酬待遇按单位有关制度执行。
	财务专员	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司的财务状况分析，包括财务报表分析、成本利润分析、比率分析、现金流量分析等，为管理层提供公司经营情况、盈利能力、成本控制等方面的决策支持； 参与公司年度预算的编制工作，协助管理层制定公司的经营目标和战略规划； 参与公司的项目评估和投资决策过程，包括对项目的可行性、盈利能力等方面进行分析，为管理层决策提供支持； 参与公司绩效考核体系的建立和完善，协助制定绩效考核指标和考核标准； 参与公司财务内部控制体系的建立和完善，对公司的经营风险进行识别、评估和控制，为管理层提供风险管理的建议； 负责公司财务信息系统的维护和管理，确保财务数据的准确性和安全性； 领导交办的其他事务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1994年8月7日及以后出生，大学本科及以上学历； 专业条件要求：会计学、财务管理、金融学； 熟悉《公司法》、《预算法》、《企业会计准则》等相关知识及法律法规； 熟练使用财务软件和办公软件，具备良好的数据分析能力和文字写作能力；具备较强的沟通协调能力和团队合作精神；有责任心，能够承受工作压力，具备良好的职业道德。 	录用人员薪酬待遇按单位有关制度执行。