

岗位需求计划表

序号	招聘岗位	招聘数量	岗位职责	任职要求	备注
1	行政管理岗 (行政人事方向)	1	<p>统筹负责公司行政后勤、人事管理等相关工作，主要包括：</p> <p>1.负责上传下达、协助执行落实公司各项决议；</p> <p>2.负责公司文件拟定、文件收发及档案管理；</p> <p>3.负责公司固定资产、办公设备采购管理；</p> <p>4.负责建立健全公司人力资源管理制度，负责人员招聘、培训、绩效考核、入离职管理等工作；</p> <p>5.负责项目保安培训工作的督查监督，提出改进建议；</p> <p>6.负责处理其他突发事件处理和领导临时交办的工作。</p>	<p>1.年龄不超过35周岁（1988年9月以后出生）；</p> <p>2.普通高等院校本科及以上学历，法学、工商管理、人力资源管理等专业，特别优秀者，条件可适当放宽；</p> <p>3.具有5年以上人力资源及行政管理相关工作经验，有保安服务行业背景者优先考虑；</p> <p>4.具备较强的沟通协调能力和团队合作精神，能够与客户、相关部门保持良好的沟通合作关系。</p>	
2	行政管理岗 (招采方向)	1	<p>1.按照公司规章制度及要求，协助部门主管负责公司项目招投标工作；</p> <p>2.负责招投标信息的收集，投标文件的编制，包含项目资料收集、服务方案撰写及投标文件的排版、装订等工作，按规定如期完成标书制作；</p> <p>3.负责协助审核公司各项投标项目，并给出相应意见；</p> <p>4.负责对公司投标项目，进行归档整理并建立台账；</p> <p>5.负责跟踪各投标项目情况；</p> <p>6.负责公司业务保险事宜，包括保险购买、出险报案、事后赔付等相关事宜；</p> <p>7.协助部门主管完成其他日常行政事务工作。</p>	<p>1.年龄不超过35周岁（1988年9月以后出生）；</p> <p>2.普通高等院校本科及以上学历，法学、工程管理、经济学等专业，特别优秀者，条件可适当放宽；</p> <p>3.具有3年以上招投标相关工作经验，有保安服务行业背景者优先考虑；</p> <p>4.熟悉投标法律法规及行业规范，以及投标阶段的操作流程；</p> <p>5.具有较强的公文写作能力，良好的沟通能力和团队协作能力。</p>	

3	财务管理岗	1	<p>1.负责公司财务管理、财务预决算管理、会计核算管理、资金管理、税务管理、财务分析等工作;</p> <p>2.管理公司日常现金及银行存款的收付、保管及记录工作,确保资金安全;定期编制现金流量表,监控资金流动情况,优化资金配置。</p> <p>3.负责为外部审计单位提供各项审计工作所需数据、资料等,确保审计工作的顺利进行;</p> <p>4.负责成本费用管理、项目成本控制等各项工作;</p> <p>5.负责公司资金情况的统筹,并对接招投标相关工作;</p> <p>6.完成部门领导及公司领导安排的工作任务。</p>	<p>1.年龄不超过35周岁(1988年9月以后出生);</p> <p>2.普通高等院校本科及以上学历,财务管理、经济学、金融学、会计学等专业,特别优秀者,条件可适当放宽;</p> <p>3.具备5年以上相关工作经验,有保安服务行业背景者优先考虑;</p> <p>4.熟悉履行职责所需的法律、法规以及行业监管政策,在会计、财务、投资、税收、价值创造和风险管理等方面具备良好的专业知识和职业判断能力;</p> <p>5.具有良好的沟通协调能力、团队协作及建设能力,对待工作严谨认真。</p>	
---	-------	---	--	--	--