

## 附件 1

## 2025 年文旅公司公开招聘工作人员岗位及要求一览表

序号	岗位名称	招聘人数	学历要求	其他要求
1	高级管理人员 (职能副总经理)	1	大专及以上学历	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 行政管理、公共管理、企业管理、人力资源管理、工商管理等相关专业优先；</li><li>2. 具有 5 年及以上综合管理/行政管理经验者或 3 年及以上文旅行业综合管理岗位任职者优先；</li><li>3. 具备董事会、财务、人事、法务、党建管理、安全生产、风险防控等规范管理能力和精通公文写作、熟练撰写计划、报告等经验者优先；</li><li>4. 具备综合管理经验，具有跨部门统筹协调能力和复杂问题解决能力；</li><li>5. 具备全局意识和合规意识。</li></ol>
2	高级管理人员 (业务副总经理)	1	大专及以上学历	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 旅游管理、酒店管理、企业管理、市场营销等相关专业优先；</li><li>2. 主持或参与过景区规划设计、开发建设、运营管理等景区投资全过程工作者优先；</li><li>3. 具有 5 年及以上景区运营或文旅项目运营经验或 3 年及以上 4A 级景区管理岗位任职经历者优先；</li><li>4. 熟悉旅游行业经营管理模式和景区规划、营销、运营相关业务；</li><li>5. 具有良好的创新协调能力和沟通交流能力，能不断推动景区产品和服务的创新升级；</li><li>6. 具备卓越的领导能力和团队管理能力，能够带领团队达成目标；</li><li>7. 服从管理，听从上级指挥，具有严格的纪律观念和上下级意识，能够高标准完成上级赋予的各项任务；</li><li>8. 具有较强的事业心和责任感，良好的职业操守和道德品质。</li></ol>

3	<b>票务中心工作人员</b> (窗口售票员 1 人、线上售票员 1 人、入口验票员 1 人)	3	中专及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅游管理、市场营销、电子商务、财务等相关专业优先;</li> <li>2. 有 1 年及以上票务操作、旅游电商客服、景区窗口售票经验者优先;</li> <li>3. 具备良好的语言表达和沟通能力,普通话标准,有英语或者其他语种基础者优先;</li> <li>4. 了解旅游行业票务相关法律,熟悉景区票务流程,熟练使用电脑及相关票务系统,能够快速进行操作,OTA 操作经验者优先;</li> <li>5. 具有良好的职业操守和道德品质,能够按操作规程处理业务;</li> <li>6. 具有较强的事业心和责任感,能够高标准完成上级安排的工作;</li> <li>7. 五官端正,形象气质良好,服务意识强。</li> </ol>
4	<b>财务岗</b> (出纳)	1	大专及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会计学、财务管理、审计等相关专业优先;</li> <li>2. 从事会计、出纳或财务相关岗位工作满 1 年及以上者优先;</li> <li>3. 有国有企业出纳岗位经验者优先;</li> <li>4. 持有初级会计职称者优先;</li> <li>5. 熟悉现金管理、银行结算流程及财务制度;</li> <li>6. 熟练使用财务软件及办公软件;</li> <li>7. 具备基础账务处理能力,了解税务申报流程者优先。</li> </ol>
5	<b>安全岗</b> (安全员)	1	中专及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仅限男性报名;</li> <li>2. 能够遵守景区管理规章制度,服从领导管理,按时出勤,不擅自离岗脱岗;</li> <li>3. 持有初级及以上安全管理员证书优先;</li> <li>4. 工作认真负责,有高度的责任心,对安全隐患零容忍,严格执行安全管理制度;</li> <li>5. 有景区、公园、大型场馆等人员密集场所工作经验者优先,熟悉景区环境特点和安全管理重点;</li> <li>6. 身体健康,无传染性疾病,体能良好,能适应长时间户外巡逻、值班任务;</li> <li>7. 具备基本沟通能力,能与游客、同事、上级顺畅交流,处理游客咨询、投诉和突发情况;</li> <li>8. 具备较强应变能力,面对景区突发安全事件,如火灾、游客冲突、自然灾害等,能迅速做出正确反应。</li> </ol>

6	<p><b>客服专员岗</b> (客服专员)</p>	1	<p>中专及以上学历</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅游管理、酒店管理、市场营销、公共关系等相关专业优先。</li> <li>2. 有 1-3 年客户服务、旅游行业或相关领域工作经验者优先考虑，应届毕业生如有相关实习经历也可；</li> <li>3. 了解旅游景区的运营管理、旅游产品知识，熟悉当地旅游资源和风土人情；</li> <li>4. 具备出色的口头表达能力，能够清晰、准确地与游客沟通，解答疑问；</li> <li>5. 能够迅速理解游客问题，提出有效的解决方案，协调相关部门解决游客在景区遇到的各种问题；</li> <li>6. 熟练使用办公软件，能够操作景区的客户服务管理系统，进行信息录入、查询和统计；</li> <li>7. 有强烈的服务意识和敬业精神，能以热情、耐心、周到的态度为游客提供优质服务；</li> <li>8. 能够在面对各种突发情况和游客投诉时保持冷静，灵活应对，维护景区形象和游客满意度；</li> <li>9. 能够与不同部门团结合作，共同完成景区的服务目标，具有良好的团队协作精神。</li> </ol>
7	<p><b>办公室综合专员岗</b> (文员)</p>	1	<p>大专及以上学历</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文秘、行政管理等相关专业优先；</li> <li>2. 有 1-3 年行政文员工作经验，熟悉办公室工作流程，能迅速上手景区综合部繁杂的日常事务；</li> <li>3. 熟练使用电脑及常用办公软件；</li> <li>4. 具备良好的文字功底，擅长撰写通知、报告、总结等各类公文；</li> <li>5. 具有一定的沟通协调能力，能够与景区各部门及外部单位顺畅交流；</li> <li>6. 能够自觉执行景区管理制度和上级的管理，按上级的要求完成安排的工作。</li> </ol>
8	<p><b>采购管理岗</b> (采购管理员)</p>	1	<p>中专及以上学历</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有 1-5 年采购、仓储管理工作经验者优先；</li> <li>2. 熟悉采购流程，包括供应商开发、询价、谈判、合同签订等环节，了解仓储管理知识，如物资出入库登记、库存盘点等；</li> <li>3. 掌握采购成本分析方法，具备一定的谈判技巧，能够筛选优质供应商并争取有利合作条件；</li> </ol>

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>4. 熟悉仓库管理系统（WMS）优先，能熟练操作办公软件进行数据记录和分析；具备良好的物资分类、整理和保管能力；</li><li>5. 为人正直诚信，廉洁自律，能够在采购和保管工作中坚守职业道德；</li><li>6. 具备较强的抗压能力，面对紧急采购任务和库存管理压力能够妥善应对；</li><li>7. 能够自觉执行景区管理制度和上级的管理，高标准完成上级赋予的各项工作。</li></ul> |
|--|--|--|--|--|