附件1：**萍乡市某国企2025年公开招聘员工岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘职位 | 招聘  人数 | 年龄 | 专业 | 学历 | 岗位职责简述 | 工作经验要求 | 考试形式 | 薪酬待遇 |
| 1 | 项目管理岗 | 2 | 40周岁及以下 | 不限 | 本科学历 | 1.负责集团各项目的管理，保证项目顺利完工；  2.具有一定的项目策划、商务技术洽谈能力；参加相关项目评审会、协调会、汇报会，进行项目现场对接与沟通；  3.工作细致认真、严谨，具有良好的沟通能力，职业操守、责任心和团队合作精神。 | 3年以上项目管理相关工作经验（有中级职称优先） | 笔试综合类+结构化面试 | 9万-11万（含个人四险一金费用），享受公司工会等福利。 |
| 2 | 安全管理岗 | 1 | 45周岁及以下 | 不限 | 大专学历 | 负责安全生产开展情况进行现场督察检查，认真查处各类违章行为；及时向上级反映重大安全生产存在的问题；配合参与有关事故调查并提交调查报告。 | 2年以上安全管理相关工作经验（有高级信息安全工程师或高级网络工程师证优先） | 笔试综合类+结构化面试 | 6万-8万元（含个人四险一金费用），享受公司工会等福利。 |
| 3 | 招投标岗 | 1 | 30周岁以下 | 不限 | 本科学历 | 1.负责招投标信息收集，招投标流程，掌握招投标各环节关键节点；  2.准备投标资料，根据招标要求，完成投标文件的编制，包括但不限于技术方案、项目报价、资质证明等，完成投标文件的排版、打印、复印、装订、密封等；  3.参与开标工作，跟踪投标进度，确保投标文件的按时提交，参与投标过程中的谈判，确保策略的有效实施；中标后，协助进行合同谈判及签订；  4.负责对招投标情况的统计与跟踪，对招投标文件的保存与定期汇总工作。 | 2年以上项目管理工作经验（有中级信息系统监理师证优先） | 笔试综合类+结构化面试 | 7万-9万元（含个人四险一金费用），享受公司工会等福利。 |
| 4 | 综合事务岗 | 1 | 30周岁以下 | 不限 | 本科学历 | 负责宣传、公文写作、文件管理、后勤及日常文书等工作 | 有行政相关工作经验者优先 | 笔试综合类+结构化面试 | 4万-6万元（含个人四险一金费用），享受公司工会等福利。 |