

无锡未来产业科创投资有限公司招聘岗位简介表

序号	岗位名称	招聘人数	岗位职责	学历要求	专业要求	其他条件
1	人力资源主管	1	一、组织与人员管理 1. 搭建人力资源体系，完善人事管理制度；负责人员编制管控、岗位设置、定岗定编，保障人岗匹配； 2. 统筹员工入职、转正、调岗、晋升、离职、退休等全流程手续办理，规范人事档案管理与用工管理； 3. 制定招聘计划，组织开展人员招聘工作。负责劳动合同签订、续签、变更、解除等全流程管理； 4. 处理员工关系事务：沟通协调、争议调解、纪律管理等。 二、薪酬福利与绩效 1. 搭建员工薪酬体系，负责薪酬核算、发放，社保、公积金、个税等申报与办理； 2. 搭建员工绩效考核体系并组织实施员工绩效考核，推动绩效落地； 3. 负责搭建公司福利体系（节日福利、体检、慰问等）及企业文化活动； 4. 制定年度培训计划，组织新员工入职培训、岗位技能培训、制度合规培训等； 5. 完成人事报表、资料归档、信息上报等工作。	本科及以上	人力资源管理	一、基本条件 1. 取得相应学位； 2. 35 周岁以下（1990年7月13日至2008年7月12日之间出生）； 3. 中共正式党员，具有良好职业操守与保密意识； 4. 具有5年及以上国有企业人力资源管理工作经历，熟悉国企人事制度、流程与监管要求，能独立统筹人力资源管理全模块工作。 二、专业素养 1. 熟练掌握招聘配置、薪酬绩效、社保公积金、劳动关系、人事档案、培训发展、干部管理等工作； 2. 熟悉劳动法律法规、国企工资总额管理、人员编制管控、用工合规与风险防控； 3. 具有制度搭建、流程优化、报表上报、材料撰写与内外协调能力； 4. 熟练使用办公软件与人事系统，数据准确、作风严谨、责任心强。