附件：1

乳山市金岭自然资源资产运营有限公司招聘工作人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 部门 | 岗位 | 招聘  人数 | **岗位要求** | **年龄要求** | **学历及户籍** | **专业及其近似**  **专业** | **任职条件** | **笔试** | **面试** | **笔试与面试比例** |
| 1 | 行政综合部 | 党务工作  专员 | 1 | 1. 负责公司系统思想政治工作、企业文化建设、精神文明建设的总体计划和实施；   2、负责党务档案管理工作；  3、负责宣传贯彻党的路线方针政策、法律法规；  4、负责做好公司和系统基层党建、廉政建设工作,负责公司工会、妇女、计生、共青团工作；  5、领导交办的事项。 | 40周岁及以下 | 本科及以上学历 | 不限专业 | 1、具备较高的政治思想觉悟，较强的沟通组织能力、口头表达能力、文字表述能力及良好的逻辑思维能力；  2、具有三年及以上党务工作经验。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |
| 2 | 行政综合部 | 综合专员 | 1 | 1、负责各项行政、事务性工作，做好公司文件的起草、报送、归档，做好上传下达、对外联络、来人来访的接待和会务工作；  2、负责公司的文件统一整理记录、分类传阅,分发和归档；负责公司的对外宣传工作；  3、负责做好公司的理论学习和公司系统干部的教育培训；负责公司车辆的管理制度、办公设备的采购、维护、管理等工作；  4、负责审核公司的各项规章、管理制度的编制工作；  5、负责公司的劳动关系管理及人员统筹安排;  6、领导交办的其他工作。 | 40周岁及以下 | 本科及以上学历 | 法律类、新闻类、中文类、行政管理类、汉语言文学、汉语言、秘书、文秘教育、新闻学、编辑出版学、工商管理、公共事业管理、行政管理等相关专业。 | 1、具有扎实的文字功底及良好的逻辑思维能力、自主学习能力；具有良好的组织协调能力和团队领导能力及善于沟通、对外交际能力；  2.能熟练使用WPS、PPT等办公软件；  3.熟悉人力资源相关工作流程。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |
| 3 | 财务审计部 | 会计岗 | 2 | 1、负责会计核算，按照会计制度规定设置帐目、审查单据、填制凭证，按时结账对账；  2、负责编制财务报表，合并财务报表等；负责公司有关税务申报工作和税金缴纳；配合做好年终审计、税务检查工作；  3、编制业务台账，统计经营数据，按时出具公司运营分析报告；向上级主管部门汇报公司经营状况、经营成果及财务收支计划等；  4、领导交办的其他工作。 | 40周岁及以下 | 本科及以上学历 | 会计学、会计、财务会计教育、财务管理、审计学、经济学等相关专业。 | 1、遵纪守法、具有良好职业道德和操守；  2、能独立完成财务核算、账目设置、报表编制以及税务申报等工作，  3、熟练使用财务软件、wps等各类办公软件。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |
| 4 | 矿产管理部 | 监控调度专员 | 2 | 1. 负责全市砂石管理监控工作； 2. 监测前段设备运行情况和紧急情况应急调度处理；   3、具有良好的团队意识；  4、领导交办的其他工作。 | 28周岁及以下 | 本科及以上学历，仅限乳山户籍。 | 不限专业 | 1、遵纪守法、具有良好职业道德和操守；  2、能熟练使用wps等办公软件  3、能够适应24小时轮流值班。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |
| 5 | 矿产管理部 | 信息系统专员 | 1 | 1. 负责公司信息系统的维护事项； 2. 领导交办的其他工作。 3. 数据库建设、数据处理加工等信息化建设工作； 4. 能够独立编写项目方案、报告等相关文档。 | 30周岁及以下 | 本科及以上学历 | 电子与信息技术、自动化、计算机网络技术、通信设备安装与维护等相关专业。 | 1、遵纪守法、具有良好职业道德和操守；  2、具有良好的沟通组织能力，  3、具备软件编写能力。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |
| 6 | 测绘管理部 | 测绘专员 | 2 | 1、负责测量技术规划放验线、地下管线测量等相关工作；  2、领导交办的其他工作。 | 40周岁及以下 | 本科及以上学历 | 土地资源管理、测绘工程等相关专业。 | 1、遵纪守法、具有良好职业道德和操守；  2、能够熟练操作相关系统软件。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |
| 7 | 土地整理部 | 土地整理专员 | 1 | 1、负责公司关于土地整理项目的相关工作；  2、领导交办的其他工作。 | 35周岁及以下 | 本科及以上学历 | 土地资源管理、地理信息系统、资源环境与城乡规划、地质、环境工程等相关专业。 | 1. 遵纪守法、具有良好职业道德和操守；   2、熟练操作arcgis、cad、mapgis等软件，能熟练使用wps等办公软件。 | 综合类 | 结构化面试 | 50%：50% |

注：1.以上所需专业主要参考教育部公布的《学位授予和人才培养学科目录》。岗位要求为某专业类的，报考人员所学专业应为相应专业类中所涵盖的专业；所需专业为具体专业的，报考者所学专业应为所要求的具体专业。考生的专业，以报考岗位所用的学历、学位证书上记载的专业为准。

2.以上关于学历学位的要求中，2016年12月1日以后由国家统一下达招生计划的非全日制研究生与全日制研究生同等对待。

3.岗位要求中的“以上”、“以下”、“以前”、“以后”均包含本级别、本基数、本年度、本月份。