|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 广西北投口岸开发投资有限公司招聘岗位需求表 | | | | | | | | | |  |
| **岗位名称** | **需求人数** | **岗位职责** | **岗位任职条件** | | | | | | | **薪酬** |
| **专业** | **学历** | **职称** | **工作**  **年限** | **持证**  **要求** | **其他要求** | **备注** |
| 运营管理部副经理 | 1 | 1、积极开展市场调查、分析和预测，为上级及时提供有效的商业信息； 2、负责制定部门的工作计划、管理方案、操作流程；3、负责客户拜访及回访，定时拜访客户，积累招商客户资源； 4、负责组织与安排市场调研和评估，掌握竞争对手的价格、质量、促销、服务等情况，商户租金的收缴和催缴工作； 5、负责项目综合营运管理，包括：营业安全管理、商户经营管理、商户导购员管理等，保证项目正常运营秩等； 6、负责其他运营管理相关工作。 | 不限 | 大学本科及以上 | 获中级及以上职称优先。 | 4年及以上相关经验 | 无要求 | 具有相关项目运营管理经验优先；熟悉企业相关市场，具备市场营销能力；具备优秀的资源整合能力，能整合企业内部和外部资源，制定合适的市场营销策略；具备良好的分析能力和解决问题的能力以及商务谈判能力等；具有过硬的政治素质，自觉贯彻执行党的路线方针政策，遵纪守法，对国家、党和人民忠诚，廉洁自律；拥有良好的职业道德和强烈的责任意识，严格执行企业规章制度。中共党员优先考虑。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| 信息技术部副经理 | 1 | 1、负责统筹信息技术部全局工作，根据公司业务发展规划，收集政策、市场、技术信息，为领导决策提供专业技术建议； 2、指导研发、建立、管理边境口岸园区综合信息服务等业务系统，解决运行中出现的问题，提供技术培训，保障系统正常运行、优化更新等相关工作； 3、做好其他相关工作。 | 计算机相关专业 | 大学本科及以上 | 获中级及以上职称优先。 | 4年及以上相关经验 | 无要求 | 5年以上项目开发、大数据相关工作经验。熟悉掌握相关开发语言、数据库相关知识，熟悉掌握Java、Hadoop、Hive、ORACLE及MYSQL等相关开发、大数据软件系统；了解口岸边境贸易现状、发展趋势。具有过硬的政治素质，自觉贯彻执行党的路线方针政策，遵纪守法，对国家、党和人民忠诚，廉洁自律；较高的专业素养，具备履行岗位职责必需的专业知识和丰富的相关工作经验；良好的沟通表达能力，高效的组织和执行能力，以及团队建设能力；良好的职业道德和强烈的责任意识，严格执行企业规章制度。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| **岗位**  **名称** | **需求人数** | **岗位职责** | **岗位任职条件** | | | | | | | **薪酬** |
| **专业** | **学历** | **职称** | **工作**  **年限** | **持证**  **要求** | **其他要求** | **备注** |
| 计划财务部经理/副经理 | 1 | 1、负责制定和完善公司的各项财务管理制度并组织实施，负责北投集团财务制度在公司内贯彻落实，并监督贯彻执行； 2、负责公司年度财务预算汇总编制、分析工作，负责日常预算管理工作和公司预算执行情况财务分析； 3、负责投资项目财务预算、融资等相关工作； 4、负责组织编制年度财务预算及年度决算，确保财务数据真实、准确，做好财务决策和效益分析； 5、负责公司各项税费计缴审核及审核指导税务筹划工作；  6、负责公司其他财务相关工作。 | 会计、审计、财务管理等相关专业 | 大学本科及以上 | 获中级及以上职称优先。 | 正职需6年以及上相关工作经验；副职需4年及以上相关经验 | 拥有注册会计师、高级会计师证书等优先考虑 | 具有全面的财务专业知识、财务处理及财务管理经验；熟悉国家财税法律规范，具备丰富的财会项目分析处理经验；具有较好的资金运作规划能力。具有过硬的政治素质，较高的专业素养，注意做好重要事件或者文件的保密工作。中共党员优先考虑。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| 工程管理部经理/副经理 | 1 | 1、负责编制工程建设项目的进度计划并督促落实计划完成； 2、负责建设项目的施工管理工作，严格合同履约管理，协调推进项目现场总体计划，监督落实工程质量、安全、进度、投资目标； 3、检查、监督各项目落实安全生产责任等相关工作； 4、负责公司其他工程管理等相关工作。 | 土木工程、工程造价、建筑工程管理、建筑工程技术、结构工程等相关专业 | 大学本科及以上 | 获中级及以上职称优先。 | 具有结构工程师、建造师、建筑师等优先考虑。 | 了解国家的政策、法律、法规；熟练掌握工程建设业务范围内的专业知识，熟悉项目工程建设过程，能够很好地协调推进项目现场总体计划，监督落实工程质量、安全、进度、投资目标。具有过硬的政治素质，较高的专业素养，注意做好重要事件或者文件的保密工作。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| **岗位**  **名称** | **需求人数** | **岗位职责** | **岗位任职条件** | | | | | | | **薪酬** |
| **专业** | **学历** | **职称** | **工作**  **年限** | **持证**  **要求** | **其他要求** | **备注** |
| 纪检监察专员 | 1 | 1、负责具体开展监督检查党员领导干部和监察对象在执行党纪、党规和国家有关法律法规等方面的工作；  2、协助领导，负责受理涉及违反党纪、政纪方面的检举、控告、申诉等；  3、按照管理权限调查违反党纪、政纪的案件，提出处理意见；  4、按照管理权限负责廉政鉴定、廉政档案管理等相关工作；  5、负责公司其他纪检相关工作。 | 新闻传播学类、中国语言文学类、人力资源管理、工商管理、企业管理、文秘、哲学等 | 大学本科（全日制）及以上 | 无要求 | 5年及以上 | 无要求 | 中共党员；热爱纪检工作，政治立场坚定，具有良好的政治素养；具有良好的语言表达能力和写作能力；廉洁自律，责任心强。注意做好重要事件或者文件的保密工作。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| 运营管理部项目运营专员 | 1 | 1、负责项目在行业内的基本情况调研、信息收集的相关工作； 2、项目的运营及规划，草拟有效的运营方案； 3、负责项目在行业内的商户开发、推广工作；负责跟进项目进展情况并及时汇报上级； 4、负责其他运营管理业务相关工作。 | 工商管理、企业管理、金融投资类、市场营销、国际贸易、经济学类等相关专业 | 大学本科（全日制）及以上 | 无要求 | 1年及以上 | 无要求 | 有相关项目运营管理经验优先；熟悉企业业务相关市场环境，具有较强的逻辑思维能力和判断能力，语言表达能力强；具有良好的心理素质以及团队合作精神，有较强的责任心；熟练操作办公软件。工作认真负责、爱岗敬业;具备良好的职业素养和职业操守，注意做好重要事件或者文件的保密工作；服从公司工作安排，遵守公司规章制度；有一定的沟通能力、理解能力、组织协调能力。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| 信息技术部职员 | 1 | 1、根据公司业务发展规划，收集政策、市场、技术信息，为领导决策提供专业技术建议； 2、研发、建立、管理边境口岸园区综合信息服务系统，解决运行中出现的问题，提供技术培训，保障系统正常运行等相关工作； 3、负责公司网站和OA系统的运行及维护等相关工作；做好其他相关工作；  4、负责其他信息技术相关工作。 | 计算机相关专业 | 大学本科（全日制）及以上 | 无要求 | 3年及以上 | 无要求 | 3年以上项目开发、大数据相关工作经验。熟悉掌握相关开发语言、数据库相关知识，熟悉掌握Java、Hadoop、Hive、ORACLE及MYSQL等相关开发、大数据软件系统；了解口岸边境贸易现状、发展趋势。 | 表现优秀者可适当放宽学历、工作年限要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| **岗位**  **名称** | **需求人数** | **岗位职责** | **岗位任职条件** | | | | | | | **薪酬** |
| **专业** | **学历** | **职称** | **工作**  **年限** | **持证**  **要求** | **其他要求** | **备注** |
| 计划财务部出纳 | 1 | 1、严格按照公司财务制度办理各种现金收付业务、费用报销业务、银行结算业务； 2、负责办理与银行相关的非付款业务以及银行账户的管理、报批、变更备案等；负责妥善保管现金和银行支票等各种有价证券； 3、负责妥善保管有关印鉴、空白票据、空白支票、银行密码器；负责妥善保管各种银行凭证，并定期整理、装订银行对账单； 4、负责及时登记现金、银行存款账簿，每日盘点库存现金，并做到日清月结，确保账实相符、账账相符； 5、负责其他财务相关工作。 | 会计、审计、财务管理等相关专业 | 大学本科（全日制）及以上 | 无要求 | 1年及以上 | 无要求 | 具有一定的财务专业知识、财务处理及财务管理经验；熟悉国家财税法律规范，严格执行各项财经纪律和规定；熟练使用财务软件、Office办公软件，能正确办理日常现金的收付业务，做到日清月结，款账相符等。良好的职业素养和职业操守，注意做好重要事件或者文件的保密工作；服从公司工作安排，遵守公司规章制度；有一定的沟通能力、理解能力、组织协调能力；廉洁奉公，诚实可靠。 | 拥有会计师证书等优先考虑；表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
| 办公室司机 | 1 | 1、严格执行派车计划，完成出车任务；认真执行安全责任制和操作规程，遵守交通规则，文明行车，确保行车安全； 2、定期对车辆进行保养，保持车辆的清洁卫生和正常运行； 3、及时补充行车所需的材料、物品，及时保养和维修；做好行车记录，保管好车辆的各种技术资料； 4、负责其他相关工作。 | 不限 | 高中/中专及以上 | 无要求 | 3年及以上 | 持C1驾驶证及以上驾驶证 | 工作认真负责、爱岗敬业，具备良好的服务意识;具备良好的职业素养和职业操守，有保密意识;服从公司工作安排，遵守公司规章制度；有安全驾驶意识，自觉做到不酒后驾驶、无证驾驶，遵守交通安全法律法规，无妨碍行车安全行为;具备较强的应变能力和判断能力，能及时做出正确的判断和应变保护车上人员安全。 | 表现优秀者可适当放宽学历要求。 | 根据公司薪酬制度执行。 |
|  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |