附件1

广安农业发展集团有限公司招聘岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘部门/单位 | 招聘人数 | 岗位 | 学历 | 专业 | 年龄 | 基本条件和职责 | 招聘方式 |
| 1 | 集团党群与人力资源部 | 1 | 党群工作岗 | 全日制专科及以上学历 | 不限 | 45岁及以下 | **任职条件：**  1.中共党员；  2.具有3年以上党建工作经验及工作实绩；熟悉党支部工作流程（三会一课、主题党日、发展党员、组织生活会等）；  3.具有机关事业单位或县级以上国企办公室工作经历者优先；  4.具有扎实的文字功底和公文写作能力,并熟练操作运用办公软件；  5.熟悉党政机关公文格式及办事流程；  6.有良好的沟通与组织协调能力,有良好的团队合作意识；  7.具有较强的责任心和保密意识,思维缜密细致,能承受较大的工作压力。  **岗位职责：**  1.负责日常党群事务,并积极与相关部门建立良好的工作关系,掌握党建动态；  2.负责党委、纪委等党内文字材料的起草工作；  3.负责党组织建设工作，指导基层组织建设、落实组织生活制度；  4.负责党委理论学习中心组学习、意识形态、党风廉政建设等工作；  5.负责党支部各项日常事务；  6.完成领导交办的其他工作。 | 笔试+面试 |
| 2 | 集团法务审计部 | 1 | 法务岗 | 全日制专科及以上学历 | 法律相关专业 | 50岁及以下 | **任职条件：**  1.具有2年以上法务工作从业经历；  2.具有机关事业单位或县级以上国企法务工作经历者优先；  4.熟悉法律和法务工作；  5.熟悉财会制度,熟练准确理解法律法规,处理法规条文与实际的适用；  6.具有扎实的文字功底和写作能力,并熟练操作运用办公软件；  7.有良好的沟通与组织协调能力,有良好的团队合作意识；  8.具有较强的责任心，思维缜密细致；  9.能熟练地运用法律知识处理复杂问题的能力。  **岗位职责：**  1.负责协调处理公司对外的纠纷；  2.负责起草法律文书、内部审计方案；  3.向领导提交法务工作安排,草拟法务报告；  4.负责资料的立卷、收集、整理和归档的工作；  5.完成领导交办的其他工作。 | 笔试+面试 |
| 3 | 广安农业工程建设有限责任公司 | 1 | 项目经理 | 大专及以上学历 | 土木工程等相关工程类专业 | 55岁以下 | **任职条件：**  1.具有3年以上建筑施工现场管理工作经历；  2.持有中级及以上建筑专业工程师职称证；  3.持有二级及以上建筑专业建造师证书及安全B证；  4.具备3个房屋建设工程管理经验；  5.熟悉建筑工程工艺流程、质量验收规范及施工图纸材料做法等；  6.掌握质量、工期、成本控制及安全的基本原理和管理方法；  7.具有较强的现场领导能力、组织能力、综合协调能力、分析问题及解决问题的能力；  8.熟练使用CAD、天正、office等软件；  9.具有较强的责任心和保密意识,思维缜密细致,能承受较大的工作压力。  **岗位职责：**  1.负责组织编制项目各项计划并组织实施；  2.负责制定项目整体效果和质量目标并组织实施；  3.负责组织对设计资料审核和技术交底；  4.参与编制项目目标成本；  5.负责项目目标成本、经营利润指标；  6.负责项目收款、付款及现金流平衡工作；  7.负责组织项目过程验收、竣工验收和工程移交；  8.负责项目的对上与对下结算及收款工作；  9.完成领导交办的其他工作。 | 笔试（含实操）+面试 |
| 4 | 广安农业工程建设有限责任公司 | 2 | 项目技术负责人 | 大专及以上学历 | 土木工程等相关工程类专业 | 55岁以下 | **任职条件：**  1.具有3年以上建筑施工现场技术管理工作经历；  2.持有中级及以上建筑专业工程师职称证；  3.持有二级及以上建筑专业建造师证书及安全B证；  4.具备3个房屋建设工程技术管理经验；  5.具有独立管理的能力,具备解决突发事件的能力；  6.熟练使用Auto-CAD等绘图软件；  7.熟悉项目实施与管理、验收与结算等内容,有效控制项目各项目标；  8.熟悉掌握建筑经济、技术等方面的经济知识和经济法、合同法等方面的法律知识,具体市场分析能力；  9.具有较强的责任心和保密意识,思维缜密细致,能承受较大的工作压力。  **岗位职责：**  1.负责组织全体施工人员履行工程施工合同,保证完成各工程的各项目标；  2.负责带头执行公司各项规章制度及有关规定,并对实施过程进行监督；  3.负责准确处理项目管理过程中出现的问题；  4.负责动态地控制好工程效益,强化资金管理,抓好项目体的各项基础工作,定期分析工程成果并采取相应的措施,高度配置生产要素的优化运行；  5.负责合理安排项目人员的岗位分工,抓好岗位责任的落实；  6.负责组织项目评审评估的内部工作,领导并组织项目管理总结；  7.完成领导交办的其他工作。 | 笔试（含实操）+面试 |
| 5 | 广安农业工程建设有限责任公司 | 3 | 现场管理人员 | 大专及以上学历 | 土木工程等相关工程类专业 | 55岁以下 | **任职条件：**  1.具有3年以上工程项目现场管理工作经历。  2.具有独立管理的能力,具备解决突发事件的能力。  3.熟悉项目实施与管理、验收与结算等内容,有效控制项目各项目标。  4.熟悉掌握建筑经济、技术等方面的经济知识和经济法、合同法等方面的法律知识,具体市场分析能力。  5.熟练运用office等办公软件。  6.具有较强的责任心和保密意识,思维缜密细致,能承受较大的工作压力。  **岗位职责：**  1.协助项目经理做好工程开工的准备工作,初步审定图纸、施工方案,提出技术措施和现场施工方案。  2.负责编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。  3.认真审核工程所需材料,并对进场材料的质量要严格把关。  4.督促施工材料、设备按时进场,并处于合格状态,确保工程顺利进行。  5.协助技术负责人进行图纸会审及技术交底。  6.负责协调工程项目各分项工程之间和施工队伍之间的工作。  7.参与现场经济技术签证、成本控制及成本核算。  8.负责编写施工日志、施工记录等相关施工资料。  9.完成领导交办的其他工作。 | 笔试（含实操）+面试 |
| 6 | 广安农业工程建设有限责任公司 | 1 | 工程资料员 | 大专及以上学历 | 建筑类相关专业 | 23-45岁 | **任职条件：**  1.具有3年以上工程资料员工作经历；  2.持有二级建造师证书者优先；  3.持有资料员证书；  4.熟悉工程资料整理,能独立做好各项目的工程资料；  5.熟悉档案管理办法,掌握计算机档案管理信息系统；  6.熟悉建筑企业承包方式、合同签订、施工预算、现场经济活动分析管理的基本知识；  7.熟悉设计、施工验收规范和安全生产的法律法规、标准及规范；  8.熟悉国家、项目所在地各级政府有关档案管理的规定；  9.熟练运用筑业、office等软件；  10.具有较强的责任心和保密意识,思维缜密细致,能承受较大的工作压力。  **岗位职责：**  1.做好公司各工程的各类工程资料并与工程进度同步,收集和整理工程资料文件,并对资料进行归档；  2.参加分部分项工程的验收工作；  3.负责与项目有关的各类合同的档案管理,负责对签订完成的合同进行收编归档,并编制目录；  4.负责工程项目的内业管理工作,汇总各种内业资料,及时准确消料,登记台帐,报表按要求上报；  5.负责工程项目的后勤保障工作,负责做好文件收发、归档工作；  6.完成领导交办的其他工作。 | 笔试+面试 |
| 7 | 广安农业工程建设有限责任公司 | 1 | 安全员 | 大专及以上学历 | 建筑类相关专业 | 23-45岁 | **任职条件：**  1.具有3年以上安全员工作经历；  2.持有二级建造师证书者优先；  3.持有安全员证书及安全C证；  4.能熟练组织实施项目作业人员的安全教育培训；  5.能参与编制安全专项施工方案及编制安全技术交底文件,并实施安全技术交底；  6.能识别施工现场危险源,并对安全隐患和违章作业进行处置；  7.能参与安全事故的救援处理、调查分析；  8.能熟练编制、收集、整理施工安全资料；  9.能熟练运用office等办公软件；  10.具有较强的责任心和保密意识,思维缜密细致,能承受较大的工作压力。  **岗位职责：**  1.参与制定施工项目安全生产管理计划及建立安全生产责任制度。  2.参与制定施工现场安全事故应急救援预案。  3.参与开工前安全条件检查。  4.参与施工机械、临时用电、消防设施等的安全检查。  5.负责防护用品和劳保用品的符合性审查。  6.负责作业人员的安全教育培训和特种作业人员资格审查。  7.负责施工作业安全及消防安全的检查和危险源的识别,对违章作业和安全隐患进行处置。  8.参与施工现场环境监督管理。  9.负责编制、汇总、整理、移交安全资料。  10.完成领导交办的其他工作。 | 笔试（含实操）+面试 |
| 8 | 广安农资农技服务有限公司 | 2 | 销售经理 | 大专及以上 | 专业不限 | 30岁-50岁 | **任职条件：**  1.5年以上农资市场营销或农业行业从业经历；  2.具有一定的市场营销、农技及农资产品基本知识,熟悉合同法,有一定的财务的基本知识；  3.熟悉常用办公软件使用方法；  4.具有一定的协调、分析、判断能力、语言和文字表达能力,有较强的执行能力和团队协作能力。  **岗位职责：**  1.对年度销售指标负责,制定年度销售计划及销售网络客户开发计划、进行具体实施。  2.负责对市场上竞争对手的销售政策、销售量、推广手段、物流信息等数据进行收集,制定对应的销售政策及价格体系。  3.按公司要求填报相应的工作计划、工作总结。  4.负责相关销售合同的执行与跟进,协调货品配送及货款回收工作。  5.定期走访渠道商及种植户,对销售、提货、售后等情况进行跟踪,定期评估客户与公司的合作状态。  6.负责定期与客户进行账务核对,确保账物相符。  7.协助供应商及农化专员做好市场推广和服务工作。 | 笔试+面试 |
| 备注：1.工作经历丰富或特别优秀的人员，可适当放宽条件。  2.每个应聘者仅限报考一个岗位。  3.全日制研究生及以上学历的可不参与笔试，直接面试。 | | | | | | | | |