广州人才集团有限公司招聘岗位及任职要求表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位 | 主要岗位职责 | 主要任职要求 |
| 1 | 猎头公司总经理 | 1.负责根据集团的战略规划，组织制定公司发展战略及业务战略目标，组织制定年度经营计划和预算方案，组织制订及明确公司业务经营等各层面的发展目标。2.在努力完成上级集团公司下达的经营指标前提下，争取更大的规模及效益，并保证经营情况及服务质量的正常发展；3.开发、维护客户渠道，推进市场开拓、资源整合、资本运作、团队建设等工作，提升企业核心竞争力；4.充分发挥平台优势，建立多元合作生态，强化业务创新能力，深挖业务潜能，提升行业影响力及品牌价值；5.根据公司各项业务构成，对业务利润率进行考核；对公司各部门进行绩效考核，督促相关部门认真执行公司制定的绩效考核方案；6.做好公司人才梯队建设及培养；7.负责倡导公司的企业文化和经营理念，塑造企业形象；8.负责公司组织结构的调整；9.完成上级集团交办的其他工作，行使法律、法规、公司章程、公司有关制度和工作程序要求的其他职权。 | 1.40周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，经济、管理、人力资源等相关专业，具有博士学历年龄可适当放宽，中共党员优先； 2.具有10年以上猎头从业经验，有猎头团队组建、管理经验（行业不限），有丰富的公司经营管理经验，担任过公司总经理职务经历者优先；3.具备清晰的企业发展思路及丰富的建设、激励、管理和带领团队经验，对高端猎聘、管理咨询、高层次人才服务等领域有深刻理解；具备一定的政府资源或社会资源； 4.具有良好的职业操守和个人品行，遵纪守法，品行端正，诚信廉洁，勤勉敬业，团结合作，依法经营，保守秘密，维护公司的荣誉和利益；5.熟悉现代企业经营管理，具有优秀的决策力、团队管理能力、语言表达能力、文字表达能力、组织协调、沟通能力；有良好的履职记录，工作业绩突出； 6.具有敏锐的商业触角及市场洞察力，善于审时度势，制定公司发展战略；高度熟悉猎头业务拓展与管理流程；具备出色的业绩管控、营销策划、服务品控、团队协作及把握全局运作的能力；具有良好的心理素质和能够正常履行职责的身体条件；7.具备国家相关行业管理部门要求的任职资格，符合有关法律法规规定的资格要求。 |
| 2 | 纪委办公室副主任 | 1.负责公司纪检体系、制度、流程等框架的搭建及建设；2.负责和参与推进公司纪检工作； 3.负责和参与推进公司党风廉政建设和反腐败工作；4.负责和参与监督指导各下属企业纪检组织开展监督执纪问责工作；5.负责和参与推动提升各下属企业纪检干部队伍素质和能力建设；6.负责和参与廉洁文化宣传和警示教育的工作；7.负责违规违纪案件的处理；8.完成领导交办的其他工作。 | 1.40周岁以下，中共党员，具有3年以上党龄；取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，法律、财务、审计、人力资源、中文等相关专业学位，具有法律职业资格、注册会计师、国际注册内部审计师（CIA）、国际注册反舞弊师（CAP）、国际注册内部控制师（CICS/CICP）等相关资格或能力认证者优先；2.10年以上国家纪检监察机关（含原检察院反贪、反渎机构）或大型国有企业工作经验，其中须有5年以上国有企业纪检工作经验，熟悉国有企业纪检监察工作；3.有较强的政治觉悟，诚实、公正、严谨，热爱纪检监察工作，组织纪律性强，有良好的职业操守，以往表现无不良记录，无违纪违规处分；4.熟练掌握党建、纪检、党风廉政等政策；熟悉法律、内控等专业知识；具备非常优秀的文字表达能力，应聘者需提供3篇以上本人主笔的有代表性的文字材料（每篇不少于2000字）；5.具有较强的洞察、分析、判断、协调、组织、管理能力。 |
| 3 | 纪检工作岗2名 |  1.根据纪检相关制度要求，认真履行纪检相关职能； 2.协助部门负责人制定公司纪检工作计划，提出加强党风廉政建设建议，贯彻落实上级有关部门、集团纪委等对纪检工作的要求和工作部署； 3.建立并完善相关纪检制度及信息沟通渠道建设，落实企业党风廉政建设责任和监督责任；4.加强企业廉政文化建设，组织开展企业党风廉政建设宣传教育活动；5.负责监督监察党员干部、员工依法依纪履行工作职责情况，监督监察公司“三重一大”决策情况等； 6.受理党员、员工违反法律法规、党纪政纪行为的信访检举、控告、申诉工作，参与相关违法违纪案件的查办工作，按规定草拟相关文书材料，做好案件材料归档；对受处分人员开展教育回访工作；1. 组织开展纪检干部培训，加强纪检人才队伍建设；

8.负责纪检工作相关文件、资料的起草、整理、归档和上报工作，负责纪检相关报表的统计及上报工作；9.完成集团领导交办的其他工作。  | 1.中共党员；2.35周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，具有内控相关资格或能力认证者优先；3.有较强的政治觉悟，诚实、公正、严谨，热爱纪检监察工作，组织纪律性强，有良好的职业操守，以往表现无不良记录，无违纪违规处分；4.具有履行岗位职责所必需的专业知识，熟悉党建、纪检工作以及相关的法律法规、党纪条规，熟悉国家政治理论知识；熟悉财务、审计、经营、法律、内控等专业知识的人才；具备良好的文字表达能力，需提供3篇以上本人主笔的有代表性的文字材料（每篇不少于2000字）； 5.具有较强的执行能力、分析判断能力、组织与协调能力。 6.5年以上国家机关、事业单位或大型国有企业工作经验，其中3年以上国家机关、事业单位、国企纪检监察工作经验。 |
| 4 | 运营管理岗3名 | 1.运营规划：制定集团经营战略规划、集团重大运营计划；参与集团及下属业务板块战略性投资、资本运作、并购重组、产业整合方案的研究与制定；制定本部门战略发展和业务计划。2.运营管理：跟进并监督下属子公司推进经营目标完成情况。3.品牌管理：规划集团整体品牌发展战略；制定品牌宣传推广年度计划，品牌相关新媒体运营管理工作及宣传片、沙盘项目等相关宣传工作。 4.信息化规划：组织制定和完善集团的流程管理制度、标准，牵头组织公司流程的信息化应用，提高信息化管理效能。5.固定资产管理：制定集团物业管理规章制度和操作规程；统筹和指导集团公司及下属企业物业出租、国有土地资产处理等事项。 | 1. 38周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，经济、金融、管理等相关专业，中共党员优先；2.大型企业、领先的人力资源服务企业从事企业运营相关工作6年以上，其中运营经理或相当岗位任职3年以上；熟悉企业运营、精益管理、投融资等政策；3.熟练使用各种办公软件、市场和财务分析模型与工具。4.具有企业运营管理、资本运作的丰富经验；具有公寓、住宅、产业园、写字楼等物业运营经验优先；5.具备良好的文字表达能力，需提供3篇以上本人主笔的有代表性的运营方案文字材料（每篇不少于2000字）。 |
| 5 | 大客户管理岗2名 | 1.重要政企大客户开发：开发、搜寻大中型目标客户（包括政府和企业）；整合集团资源为目标客户提供个性化整体解决方案；协调各业务板块为目标客户提供无缝式一体化服务；维护目标客户关系，及时解决问题，高质量完成服务交付；定期回访，分析客户需求，不断提升客户满意度。2.孵化新项目：开展新业务的前期调研、合作接洽、可行性分析；组织、制定和论证新业务孵化可研报告、商务合作方案或审核下属单位发起的新业务孵化可研报告；负责新项目年度经营目标组织制定，并牵头组建新业务团队。3.跟进落实集团重大项目：按照集团统一部署，牵头协调人才住房保障、人力资源产业园、人才大厦建设。 | 1.40周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，经济、金融、管理、法律等相关专业，中共党员优先；2.在大型企业、国际知名咨询机构或领先的人力资源服务企业从事大客户开发和新业务拓展相关工作8年以上，其中大客户开发或商业拓展经理或相当岗位任职4年以上；3.熟练使用各种办公软件以及创建多种专业文件的经验，具备良好的撰写方案的能力，能够熟练地准备统计报表、书面报告以及演讲能力；4.具备较强的沟通技巧，独立工作能力强，拥有丰富的政企合作资源，有较多的政企合作及商业合作谈判经验及本人深度参与的商业项目成功案例，需提供3篇以上本人主笔的有代表性的相关方案文字材料（每篇不少于2000字）；5.理解公司使命、经营理念、企业文化，忠于职守，事业心强，有较强的团队精神和沟通能力。 |
| 6 | 财务岗3名 | 财务岗（出纳）：1.负责资金收付管理。及时、准确办理集团资金收付，关注资金头寸，确保资金安全；2.负责银行业务管理。集团银行账户开立、变更、注销等工作，登记集团银行存款日记账；3.负责现金管理。保管集团现金及现金日记账登记工作，盘点现金，做到日清月结；4.负责票据安全管理。妥善保管银行票据、网银密钥等，防范资金风险；5.协助开展往来清理与财务基础数据汇总；6.完成领导交办的其他工作。财务专业岗（2名）：1.负责集团报销财务审核与记账，集团财务报表编制及相关集团财务汇总工作、集团的财务决算相关工作；2.负责编制集团年度基础预算，开展年中预算调整及基础预算执行分析，并提出预算合理化建议；3.负责集团资金事项办理，协助资金安全管理；4.负责集团税务事项办理及开展年度企业所得税汇算清缴工作；5.负责固定资产管理，与实物管理部门共同开展好资产盘点、调拨、报废等工作；6、负责集团公司投融资工作；7.完成领导交办的其他工作。 | 财务岗（出纳）：1.35周岁以下，取得普通高校全日制本科学历、学位及以上，会计学、财务管理等相关专业；2.熟悉会计、经济等相关专业知识；熟悉国家现金管理条列、银行结算办法等财经制度；3.能熟练运用财务软件及办公软件，细心、耐心，有良好的沟通能力、团队协作能力、职业操守；4.中级会计师及以上专业技术资格；5.5年以上国有大中型企业财务工作经验（其中3年以上出纳工作经验）。财务专业岗（2名）： 1.38周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，会计学、财务管理等相关专业； 2.熟悉财经法律法规，在核算、报表、预算、资金、税务等方面有较强的专业能力； 3.能熟练运用财务软件及办公软件，具备较好的文字表达能力，具有良好的沟通协调能力，团队协作意识、责任感与职业操守，抗压能力较强； 4.中级会计师及以上专业技术资格； 5.6年以上集团公司或大型企业、上市公司财务、投融资等综合工作经验。 |
| 7 | 风控岗1名 | 1.负责组织实施财务审计、经济责任审计、运营审计、内控审计及其他专项监督检查项目；2.建立健全集团及下属企业内部控制体系；3.制定并完善集团公司内部审计工作制度，编制内部审计工作规划和年度计划，实施内部审计工作；4.负责集团公司日常法律事务；5.负责外聘律师、法律顾问的联络工作及内部员工的法律培训。 | 1.中共党员；2.38周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，审计、财务、法学等相关专业；3.掌握审计、财务管理、法务等专业知识，具有注册会计师、注册内部审计师、法律职业资格等相关资格，或能力认证，或者具有会计、审计中级以上职称；4.具备良好的分析能力、执行能力、组织能力，有较强的风险意识，严谨的逻辑思维及优秀的中文书写能力，工作认真细致、良好的职业素养及团队合作精神；5.具备良好的文字表达能力，需提供3篇以上本人主笔的有代表性的风控相关文字材料（每篇不少于2000字）；6.要求6年以上风控审计、法务工作经验，有国企审计、法务工作经验者优先。 |
| 8 | 人力资源岗2名 | 1.制定、完善集团领导干部队伍建设、干部管理相关制度，指导下属企业干部管理制度体系建设工作； 2.协助集团党委履行选人用人职责，开展领导干部、后备干部选拔任用、人才调配等工作；3.负责集团公司和下属企业领导干部人事档案、外事管理等事务；4.监督指导下属公司干部管理相关工作。 5.负责员工社保、公积金等福利管理 6.制定集团公司本部员工绩效管理方案，建立和完善集团绩效管理制度、标准和流程，组织开展公司员工绩效管理工作；7.完成集团领导交办的其他工作。  |  1.中共党员； 2.35周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，人力资源相关专业；  3.熟悉人力资源模块薪酬、绩效、福利相关知识；熟练使用各种办公软件；4.具有良好的沟通协调和组织能力、抗压能力强；具较强的政策敏感性和沟通协调能力、较好的事业心和责任心；5.具备良好的文字表达能力，需提供3篇以上本人主笔的有代表性的文字材料（每篇不少于2000字）； 6.要求5年以上人力资源工作经验，有人力资源服务行业、国企薪酬、绩效、福利工作经验者优先。 |
| 9 | 党务工作岗1名 |   1.负责党委工作计划、党委规章制度的组织实施、贯彻执行； 2.负责党员大会的安排和准备及由党委承办的重要活动的准备和组织工作； 3.负责上级党委、隶属管理党组织及外部单位的联系工作； 4.全面落实党委思想政治、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设，督导考核党组织党建工作； 5.负责意识形态、党建宣传、精神文明建设、精准扶贫等工作； 6.组织策划党员发展工作，起草相关计划，为各级党组织开展具体工作提供指导； 7.开展党员日常教育管理工作，制定相关制度措施，为落实好上级精神，管理好党员提供支持； 8.完成集团领导交办的其他工作。  | 1.中共党员；2.40周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，马克思主义、政治、中文、法律等相关专业；3.掌握党的路线、方针、政策，熟悉党建的业务知识；4.具备良好的文字表达能力，3年以上文字综合工作经验，需提供5篇以上本人主笔的文字材料（每篇不少于2000字）；5.具备较强的人际能力、沟通能力、执行能力，有较高的政治素质和理论水平；6.5年以上党务工作经验，熟悉国企党团相关工作。 |
| 10 | 宣传策划岗1名 | 1.制定集团公司企业文化建设方案及企业文化宣传、贯彻计划方案并组织实施；2.组织企业文化宣传、监察和日常管理工作，指导各部门和下属公司组织开展企业子文化建设活动；3.组织编制企业文化手册，收集企业内部案例并宣传，建立良好的企业文化形象氛围；4.负责集团公司对外宣传工作，负责新闻、广告、宣传及媒体联系工作；5.负责集团公司各类平面设计、VI应用设计。 | 1. 35周岁以下，取得普通高校全日制硕士研究生学历、学位及以上，汉语言文学、中文、新闻学、传播学、广告学、网络与新媒体、广播电视学、美术学等相关专业，中共党员优先；2.有扎实的的文字功底，能够独立完成文案和采编工作，需提供10篇以上本人主笔的文字材料（每篇不少于3000字）；3.了解媒体运营模式和规律，有官媒资源，5年以上官方媒体工作经验；4.具有较强的执行能力、分析判断能力、组织与协调能力；5.认可公司经营理念及企业文化，忠于职守，事业心强，有较强的团队精神和沟通能力。 |