

2021年子公司人员招聘计划表

招聘单位	招聘部门	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职条件
隆昌市金盾保安有限公司	人防部	部长	1	1. 负责保安人员的安排和管理，定期开展各类岗位练兵； 2. 负责开发保安人防服务市场； 3. 开展公司技术防范服务相关工作，保障技防联网接、处警等工作正常运转。	1. 大专及以上学历，年龄30岁（含）以下； 2. 有2年以上工作经历（退役军人的军龄可计算在内），退役军人优先； 3. 具有良好的职业素养，较好的沟通协调能力和管理能力。
	市场拓展部	工作人员	1	1. 负责市场拓展业务； 2. 草拟市场拓展方案及其他文案； 3. 完成领导交办的其他工作。	1. 大专及以上学历，年龄30岁（含）以下； 2. 有2年以上工作经历，有同类型工作经验者优先； 3. 具有良好的职业素养，较好的沟通协调能力和执行能力和团队合作能力； 4. 有一定的文字写作能力。
隆昌市华泰物业有限公司	客服部	工作人员	1	1. 负责对所辖物业的具体管理工作； 2. 负责接待业主来访、解答业主咨询、受理业主诉求等事务； 3. 负责各楼宇住宅和商铺物业管理费、水电费的统计核算等工作； 4. 负责业主档案的建立与管理； 5. 完成领导交办的其他工作。	1. 大专及以上学历，年龄30岁（含）以下； 2. 有2年以上工作经历； 3. 具有良好的职业素养，较好的语言表达和沟通协调能力； 4. 熟悉物业法、物业管理法等相关法律法规； 5. 具有物业管理专业学习或相关经历的优先。
隆昌市隆顺后勤管理有限公司	综合部	工作人员	1	1. 负责公司日常办公事务工作； 2. 负责公司各类文字材料的起草及其他行政管理工作； 3. 负责公司办公用品的管理、供应及后勤服务工作； 4. 负责公司各类证照、文书档案管理工作； 5. 完成领导交办的其他工作。	1. 大专及以上学历，年龄30岁（含）以下； 2. 具有较好的文字功底和写作能力，良好的语言表达和沟通协调能力，能熟练应用各类办公软件； 3. 有相关工作经验的优先。

招聘单位	招聘部门	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职条件
隆昌市隆顺后勤管理有限公司	财务部	出纳	1	1. 负责日常资金调拨、收支管理和核对工作； 2. 负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性； 3. 负责及时登记现金、银行存款日记账，做好银行月度对账工作； 4. 根据业务需求，开具发票、收据等相关票据，并按时归档； 5. 负责办理与银行之间的相关业务。	1. 大专及以上学历，财会金融相关专业，年龄35岁（含）以下； 2. 有2年以上财务工作经验，能独立完成出纳工作，商贸行业、供应链公司财税或出纳相关岗位经验优先； 3. 熟悉国家税法政策、相关法律法规，熟悉会计制度及相关银行业务办理； 4. 熟练使用Excel、PowerPoint等办公软件及财务软件； 5. 工作细致，责任心强，有良好的职业道德和敬业精神。
隆昌市隆腾商贸有限公司	党政综合部	工作员	1	1. 负责公司日常办公事务工作； 2. 负责公司各类文字材料的起草及其他行政管理工作； 3. 负责办公用品采购工作； 4. 负责公司档案管理工作； 5. 完成领导交办的其他工作。	1. 大专及以上学历，年龄40岁（含）以下； 2. 具有较好的文字功底和写作能力，良好的语言表达和沟通协调能力，能熟练应用各类办公软件； 3. 有相关工作经验的优先。
	财务部	会计	1	1. 负责会计核算，填制会计记账凭证、登记会计账簿； 2. 负责编制公司会计报表和财务分析； 3. 审核报销单据等资金支付凭据； 4. 登记、管理财务台账。	1. 大专及以上学历，会计、审计、财务管理相关专业，年龄35岁（含）以下； 2. 有3年以上财务工作经验，持有《会计从业资格证》和初级及以上专业技术职称； 3. 熟练掌握一般企业的会计核算及财务管理工作，熟悉会计报表的处理，会计法规和税法； 4. 熟练运用财务软件和常用办公软件； 5. 工作细致，责任心强，有良好的职业道德和敬业精神。

招聘单位	招聘部门	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职条件
隆昌市隆腾商贸有限公司	财务部	出纳	1	1. 负责日常资金调拨、收支管理和核对工作； 2. 负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性； 3. 负责及时登记现金、银行存款日记账，做好银行月度对账工作； 4. 根据业务需求，开具发票、收据等相关票据，并按时归档； 5. 负责办理与银行之间的相关业务。	1. 大专及以上学历，财会金融相关专业，年龄35岁（含）以下； 2. 有2年以上财务工作经验，能独立完成出纳工作，商贸行业、供应链公司财税或出纳相关岗位经验优先； 3. 熟悉国家税法政策、相关法律法规，熟悉会计制度及相关银行业务办理； 4. 熟练使用Excel、PowerPoint等办公软件及财务软件； 5. 工作细致，责任心强，有良好的职业道德和敬业精神。
	业务部	业务员	2	1. 负责公司代理钢材、水泥产品等销售及推广； 2. 根据市场营销计划，完成部门销售指标； 3. 开拓新市场，发展新客户，增加产品销售范围； 4. 负责辖区市场信息的收集及竞争对手的分析； 5. 建立客户档案，作好销售数据统计分析； 6. 管理维护好客户关系以及客户间的长期战略合作计划； 7. 能适应长期外出、出差等压力工作。	1. 大专及以上学历，年龄40岁（含）以下； 2. 有销售工作经历，有建筑材料销售从业经验优先，有丰富的客户资源优先； 3. 具备良好的沟通能力及较强的团队合作意识，具有良好的人际关系维护能力、业务拓展能力、语言表达能力； 4. 具备一定的市场分析及判断能力，良好的客户服务意识； 5. 条件优秀者，学历、年龄可适当放宽。