

附件 1

公开招聘职位任职资格条件及岗位职责

序号	岗位	职数	资格条件	岗位主要职责
1	党群人事部 副部长	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1980 年 1 月 1 日以后出生； 2. 中共党员，全日制本科及以上学历，具有管理相关专业背景； 3. 具有 5 年及以上相关工作经验且近 3 年年度综合考核结果业绩均为称职（或相应等级）及以上；或具有 3 年及以上的工作经历且最近 2 年考核为优秀；（需所在单位组织人事部门出具证明） 4. 熟悉党建、人力资源相关工作流程，有具体工作组织实施经验； 5. 责任心强，具有全局观、严谨的工作作风，工作积极主动，能承受较大的工作压力，具有较好沟通协调能力和优秀的文案写作能力，具备良好的组织及团队管理能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好党的方针、政策的宣传教育，承办上级党组织各项工作指示和会议精神，及时向公司党委汇报，具体组织贯彻落实； 2. 负责公司人力资源管理工作，建立完善公司劳动用工管理体系、薪酬体系、保险福利体系、员工培训与开发管理体系，健全人力资源管理机制，组织起草公司年度劳动用工计划、工作总结、汇报材料等有关文件； 3. 负责公司人才引进与招聘管理，组织编制公司高层次人才需求计划和校园招聘计划，组织开展相关工作，负责公司员工招聘与配置； 4. 组织起草人力资源规章制度、实施细则、工作条例和工作流程，根据上级党组织要求及时修订和完善； 5. 组织推进三项制度改革相关工作； 6. 负责组织公司年度培训计划的编制、管理与实施，进行培训费用管理； 7. 负责领导人员、员工的人事档案管理； 8. 完成上级领导交办的其他工作任务。