四川省国有资产投资管理有限责任公司

公开招聘工作人员公告

四川省国有资产投资管理有限责任公司（简称“省国投公司”）于1997年成立。近年来，按照省国资委安排部署，省国投公司紧密围绕四川构建现代产业体系战略部署，加快构建形成以“现代农业产业投资运营”为核心主业、“资产托管重组整合”为特殊功能性主业以及“现代服务业”为培育辅业的现代产业体系。公司管理资产（含托管股权、债权）规模达40亿元，全资及控股二级企业18户，三级企业25户，托管国有企业股权80余户。

为满足公司改革发展工作和人才队伍建设需要，进一步充实力量，集团总部拟面向全国公开招聘，现将有关事项公告如下：

1. 招聘岗位及职数
2. 宣传管理岗 1名（经理）
3. 办公室文秘岗 1名（经理及以上）
4. 人选资格条件

**（一）基本条件**

1.具有较强的政治素质，认真贯彻执行党的路线方针政策和国家法律法规。

2.认同公司企业文化，自觉维护公司核心利益。

3.敢担当，善作为，较好适应岗位职责要求，具有较强的开拓创新意识，执行力强，能够承受一定的工作压力。

4.具有较强的组织管理、沟通协调和公文写作能力。

5.具有良好的职业操守，品行端正，作风正派，遵纪守法，诚实守信，廉洁自律。

6.具有良好的心理素质和能够正常履职的身体素质。

1. **任职条件**
2. **宣传管理岗**

（1）35岁（1989年1月1日以后出生）以下。

（2）本科及以上学历，中共党员。经济学、管理学、新闻学等相关专业。

（3）五年以上工作经历，其中三年及以上国有企业新闻宣传、党建、企业管理或机关事业单位相关岗位工作经验。

（4）具有较强的思想政治素质和良好的沟通、协调、组织能力、口头和书面表达能力；
（5）熟悉国有企业内部管理及新闻传播规律，擅长网站、微信公众号等宣传阵地运营管理；

（6）具有中级及以上专业技术或职业资格证书优先。

1. **办公室文秘岗**

（1）40岁（1984年1月1日以后出生）以下。

（2）本科及以上学历，经济及管理类相关专业。

（3）八年以上工作经历，其中五年以上企业生产经营管理或董事会办公室、总经理办公室工作等相关管理经验。

（4）具有较强的学习能力、沟通协调能力、应变能力、抗压能力；
（5）具备较强文字功底，熟练掌握国有企业文书写作规范；
（6）具有国有企业办公室相关工作经验的优先。

（7）中共党员，中级及以上专业技术职称、秘书资格证等职业资格证书优先。

三、招聘程序

（一）发布招聘公告；

（二）应聘报名；

（三）资格筛选，确定考核人选；

（四）开展笔试、面试考核；

（五）综合评定（背景调查），形成录用结论；

（六）呈报审定；

（七）公示、健康体检；

（八）确定录用人员并办理入职手续。

四、报名应聘及说明

（一）应聘者通过电子邮件的方式报名应聘，邮件主题为：应聘岗位+姓名。各项应聘材料均以附件形式发送至招聘邮箱：guozigongsi2014@163.com

（二）应聘者需提供资料

1.下载并填写《应聘登记表》（附件1）；

2.本人学历、学位、专业技术资格证书、职（执）业资格证书等证明材料；

3.本人近期电子版2寸证件照。

4．与应聘岗位相关的个人工作业绩、成果材料等。

以上所有材料提供扫描件，报名材料恕不退回。

（三）报名截止时间：2024年5月9日下午17:00。

（四）联系电话：86117351

附件1：《应聘登记表》

附件2：《岗位职责》（宣传岗、文秘岗）

附件1：

应聘登记表

**应聘岗位：** **应聘日期：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生日期** |  | **民族** |  | 照片 |
| **籍贯** |  | **最高****学历** |  | **毕业****院校** |  | **专业** |  |
| **职称** |  | **政治****面貌** |  | **婚姻****状况** |  | **参加工作时间** |  |
| **健康****状况** |  | **身高****（cm）** |  | **联系电话** |  | **外语语种及水平** |  |
| **身份证****号码** |  | **户籍地址** |  |
| **专长** |  | **通讯地址** |  |
| **学习经历（按照从低到高的顺序填写）** | **起止年月** | **学校名称** | **专业** | **学习类型** | **所获学历** | **所获学位** |
|  |  |  | □全日制教育□在职教育 |  |  |
|  |  |  | □全日制教育□在职教育 |  |  |
|  |  |  | □全日制教育□在职教育 |  |  |
| **工作经历** | **起止年月** | **工作单位** | **职务** | **月薪标准** | **年收入（税前）** | **离职原因** | **证明人/联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **紧急****联系人** |  | **与本人关系** |  | **工作单位** |  | **联系电话** |  |
| **家庭成员** | **姓名** | **年龄** | **与本人关系** | **工作单位及职务** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **薪酬要求** | 月薪标准不低于（ ），税前年收入不低于（ ） |
| **最快入职时间** |  |
| **工作经历详述** |  |
| 本人承诺所填写资料真实有效，如有虚假，一经查实即取消面试及录用资格，如已聘用则依法解除聘用劳动合同。 申请人签名： 日期：  |

填表说明：1.照片为近期一寸免冠照；

2.表中涉及时间的，一律精确到月；

3．“申请人签名”由本人亲自手写。