

都安瑶族自治县农林旅投资集团有限公司人员招聘计划表

序号	部门	岗位名称	招聘人数	工作内容	年龄	学历	专业要求	政治面貌	其他要求	职（执）业资格	薪资	备注
1	经营管理部	副经理	1	1、制定并执行公司文旅业务的长期发展战略和年度经营计划，确保公司业务目标的实现； 2、全面负责文旅项目的日常运营，包括但不限于景点管理、游客服务、活动策划与执行等，提升游客满意度和项目口碑； 3、开展市场调研，分析行业动态情况，制定针对性的市场营销策略，拓展客源市场，提高公司品牌知名度和市场份额； 4、组建、培训和管理文旅运营团队，激发团队成员的工作积极性和创造力，提升团队整体业务能力； 5、建立并维护与政府部门、旅游供应商、合作伙伴等的良好合作关系，整合各方资源，推动文旅项目的协同发展； 6、监控项目运营数据，进行数据分析和挖掘，为业务决策提供数据支持，优化项目运营策略； 7、拟定公司经营管理制度，负责对公司本部以及下属公司的经营业绩考核与管理工作，并对经营过程中的重大问题及时跟踪分析调研，出具解决方案； 8、完成公司领导交办的其他事项。	40周岁以下，特别优秀可适当放宽	本科及以上学历（具有3年以上相应岗位经验可放宽至大专）	旅游管理、市场营销、工商管理、经济学类、企业管理等相关专业，有文旅等项目经验的优先	中共党员优先	1、现任农业、林业、旅游业等相关行业企业经营管理相关部门领导满1年以上，有成功的文旅项目运营案例者也可考虑； 2、现任国有企业、规模以上非国有企业、事业单位经营管理相关部门领导满1年以上； 3、曾有国有企业、规模以上非国有企业经营管理相关部门领导经历满2年以上； （满足上述条件之一即可） 4、具备出色的市场洞察力和营销策划能力，熟悉线上线下营销渠道，能够有效推动跨部门合作； 5、具有创新精神和服务意识，能够不断提升游客体验； 6、能接受周末节假日加班、出差。	有中级经济师职称的优先	年薪8-10万	任期年限和工作经历计算的截止时间为公告公布之日
2	财务部	会计	2	1、负责设置公司的会计科目； 2、审核公司的各类原始单据，并编制记账凭证； 3、定期编制公司的资产负债表、损益表、现金流量表； 4、负责做好公司的记账凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档和保管工作； 5、负责公司税金计算，填写税务申请表和缴纳工作； 6、负责公司发票的购买、核销和管理、保管； 7、完成公司领导分派的其他工作任务。	35周岁以下，特别优秀者可适当放宽	全日制本科及以上学历	财会类、金融类、经济类等相关专业	中共党员优先	1、有3年（含）以上行业及岗位相关工作经验； 2、优秀应届生如有会计行业实习或相关工作经验，也可考虑； 3、能接受周末节假日加班。	有初级会计师证以上优先	年薪6-8万元	任期年限和工作经历计算的截止时间为公告公布之日
3	工程部	工程专员	1	1、负责部门安排项目工期、工程质量、施工安全各方协调、工程成本等进行全面的控制、管理、监督； 2、负责部门安排工程项目自初步设计阶段至竣工验收阶段的管理，对项目单位的工作进行全面监督。主要包括监督项目质量进度、投资、安全、环境、健康等各项目标的实现，做好工程变更和决算等工程技术方面的审查管理工作，对风险因素进行有效管控；参与项目验收，做好档案管理工作；做好项目后评价工作； 3、负责控制材料、设备的综合成本； 4、完成公司领导及部门负责人交办的其他工作。	35周岁以下，特别优秀者可适当放宽	本科及以上学历（相同岗位工作经验3年以上可放宽至大专学历）	机械、电气、自动化、土木工程等相关专业优先	中共党员优先	1、有工程类岗位工作经验，熟悉项目管理或现场施工流程者优先； 2、熟练使用AutoCAD、SolidWorks等设计软件，具备基础数据分析能力； 3、能接受周末节假日加班。	有工程师职称的优先	年薪6-8万元	任期年限和工作经历计算的截止时间为公告公布之日

