

成都华钼科技有限公司

一般管理人员部分岗位公开招聘公告

根据华钼公司 2023 年经营目标和业务发展需要，为满足急需紧缺、专业技术性较强的管理岗位，经公司研究，决定在蜀道集团系统内开展华钼科技公司部分岗位一般管理人员公开招聘工作，现将有关事项公告如下：

一、招聘岗位及人员范围

（一）招聘岗位

本次招聘岗位为公司一般管理人员岗位，每人限报一个岗位，详见附件 1。

（二）招聘人员范围

参加本次招聘的人员范围为在蜀道集团外的社会工作人员，各岗位具体要求详见附件 2。

二、招聘条件

（一）基本条件

- 1.遵守国家法律法规，爱岗敬业，具有创新和奉献精神；
- 2.具有良好的道德品行，专业基础知识扎实，具备履行岗位职责的能力和技能；
- 3.身体健康，能适应公司岗位要求且服从公司工作安排；
- 4.符合招聘岗位所要求。

（二）资格条件



- 1.应当具有国家教育部认可的本科及以上学历;
- 2.除市场部拟招聘岗位年龄原则上不超过 45 周岁 (1978 年 6 月 1 日后出生), 其余招聘岗位要求年龄不超过 35 周岁 (1988 年 6 月 1 日后出生);
- 3.具备招聘岗位所需的相关工作经历或专业背景, 熟悉招聘部门及岗位相关工作内容;
- 4.应聘党群纪检办公室一般管理岗的, 原则上政治面貌应为中共正式党员;
- 5.正在接受组织调查、约谈、函询等尚未作了结的, 不得参与应聘。

三、招聘程序

(一) 发布招聘公告 (3 月 16 日)

于 2023 年 3 月 16 日 17: 30 前, 面向招聘人员范围发布招聘信息。

(二) 填写报名表 (3 月 17 日至 3 月 22 日 17: 30 前)

应聘人员填写《成都华铂科技有限公司一般管理岗位招聘报名表》(附件 3), 并以“姓名+XX 部门+XX 岗位”为标题, 在规定时间内, 将报名表的扫描件及简历发送至邮箱 1085004417@qq. com, 或到现场报名。(现场报名地址: 成都市金牛区抚琴西路 183 号群益大厦 3 楼 303, 联系人: 吕静; 电话: 18782904272)。

(三) 资格审查 (3 月 23 日)

党群纪检办公室会同用人单位对报名人员进行简历筛选及资格审查，通过资格初审方可进入综合考核环节。

资格审查贯穿应聘过程始终，参加应聘者应对提交材料的真实性负责。如发现应聘人员应提供信息及资料失实失真、存在不符合岗位资格条件或弄虚作假的，一经查实，取消应聘资格，已聘用的按组织程序予以解聘。

（四）综合考核（3月24日，3月27日）

综合考核流程分为笔试与面试两个部分。

1.笔试环节由用人单位出题评分，满分为100分，占总成绩的40%。原则上各岗位按笔试成绩高低排序，取前4名进入面试环节。如某一岗位应聘者不足4人则全部进入面试环节。

2.面试环节注重考察应聘人员专业知识、综合分析能力、临场应变能力、语言表达能力等综合素质，单人面试时间控制在15分钟以内。面试得分占总成绩的60%。

（五）确定拟录用初步建议人选（3月27日）

公司党群纪检办公室按照应聘人员综合考核成绩排名，并综合考虑相关因素，确定拟录用初步建议人选，报公司领导研究审批。

（六）背景调查（3月28日至3月29日）

通过合法的调查途径及调查方法，对拟聘用人员个人基础信息、过往工作背景、能力及工作表现等方面进行调查核实。

（七）体检（3月28日至3月29日）

拟录人员需提交三个月内正规医院（三甲）的体检报告（以公务员入职体检为准）。

（八）录用审批（3月30日）

结合笔试、面试成绩、背景调查和体检情况，由党群纪检办公室会同用人部门择优提出拟录用名单，报公司领导批准。

（九）录用公示（3月31日至4月7日）

对拟招录人选进行公示，公示时间为5个工作日。

（十）入职管理（4月10日）

公示结果不影响招录的，按规定程序和管理权限办理相应入职手续。

四、纪律和监督

（一）招聘工作严格按招聘方案规定执行，严肃工作纪律，加强监督指导；

（二）对招聘工作中的违规违纪行为，按照有关规定予以组织处理或纪律处分；

（三）应聘人员应如实提交报名信息和报名材料，凡发现弄虚作假的，公司有权取消应聘者的录用资格。

五、其他事宜

（一）应聘上岗6-12个月，根据人员现实表现及绩效考核情况，执行不胜任退出机制，重点对人岗适配程度不高的岗位进行优化调整，调整采取竞聘和组织安排相结合的方式开展。

（二）拟聘用人选应聘成功后与华钼科技公司订立劳动合同，

原蜀道集团系统内合同期限自然延续。

- 附件：1.成都华钼科技有限公司一般管理岗位竞聘一览表
2.成都华钼科技有限公司一般管理岗位竞聘岗位要求
3.成都华钼科技有限公司招聘报名表

成都华钼科技有限公司
2023年3月15日



附件 1

成都华铂科技有限公司一般管理岗位招聘一览表

序号	部门	岗位名称	招聘人数
1	党群纪检办公室	综合事务岗	1
2	综合法务部	综合行政岗	1
3	财务部	出纳岗	1
4	市场部	项目管理岗	1

附件 2

成都华钿科技有限公司一般管理岗位应聘岗位要求

序号	岗位名称	岗位数量	岗位要求
1	党群纪检办公室 综合事务岗	1	1.行政管理、人力资源管理、中文类、法学类等相关专业毕业，从事相关工作 2 年及以上； 2.熟悉党内政策法规、人力资源管理等相关业务知识和各项工作流程； 3.具备较强的公文写作能力。
2	综合法务部 综合行政岗	1	1.法学类、中文类、管理类等相关专业毕业，从事行政相关工作 1 年及以上； 2.熟悉掌握各类法律法规知识，熟悉公司合同管理体系和法律法规风险控制流程； 3.具备较强的公文写作能力。
3	财务部 出纳岗	1	1.财经类等相关专业毕业，除应届毕业生外，一般应从事财会相关工作 1 年及以上； 2.了解国家财税、会计法律法规，熟悉财务会计等相关知识等相关业务知识和软件操作；
4	市场部 项目管理岗	1	1.具备 6 年及以上相关工作经验，具有信息系统项目管理师/PMP 优先； 2.有较强的商业意识和一定的技术背景，熟悉需求调研方法，较强的业务流程及业务模型分析设计能力，方案撰写能力较强，有较强的演讲能力； 3.具备商务+解决方案+交付项目管理的能力和经历； 4.熟悉云贵川物流园区/铁路场站/综保区/物流供应链企业、有大客户人脉资源者优先； 5.能接受临时加班和短期省外出差。

附件 3

成都华铂科技有限公司一般管理岗位招聘报名表

姓名		性别		照片 (2 寸)
出生年月		年龄		
政治面貌		入党时间		
身份证号码		民族		
联系电话		电子邮箱		
参加工作时间		工作年限		
全日制教育 (最高学历)		毕业院校系 及专业		
在职教育 (最高学历)		毕业院校系 及专业		
报名岗位				
现工作单位		现任职务		
专业技术职务 或执(职)业 资格、取得时 间				
奖惩情况				

个人经历

(本部分按照个人经历时间线正序填写, 具体填写方式如下:
学习教育经历: 从高中起填写, 填写格式为 XXX 年 XX 月-XXX 年 XX 月, XX
学历学习, XX 学校 XX 专业。
工作经历: 填写格式为 XXX 年 XX 月-XXX 年 XX 月, XX 单位 XX 部门 XX 岗位

报名人签字:

年 月 日



(此页无正文)