青岛西海岸出口加工区经营服务有限公司2017年第一批招聘简章

青岛青保投资控股有限公司（以下简称青保公司）是青岛前湾保税港区管理委员会批准设立的国有独资企业，成立于2000年，注册资本金5.3469亿元，主要从事区域国有资产运营和区域配套服务等业务。

青岛西海岸出口加工区经营服务有限公司（以下简称西海岸公司），成立于2017年1月，注册资本金3000万元，为青岛青保投资控股有限公司所属全资子公司，主要从事物业管理、人力资源服务、市政园林绿化等业务。

因业务发展需要，为满足西海岸公司创新发展、项目运营等对各类专业人才需求，西海岸公司拟面向社会公开招聘工作人员3名，方案具体如下：

**一、招聘岗位、数量及主要工作职责**

（一）出纳（记账会计）1人。

主要负责公司日常资金收支管理、账务处置等工作，同时配合财务部门负责人做好其他财务管理工作。

（二）高级电工（工程综合工）1人。

主要负责各类管线、电机、电气设备的安装、运行、维护和保养等工作，同时兼顾其他设施设备的日常维修。

（三）法务助理（行政管理）1人。

主要负责公司重要事项的法律咨询、审查等工作，同时兼顾公司文化建设、精神文明建设、工会组织等日常行政管理等工作。

**二、招聘条件及待遇**

（一）出纳（记账会计）

1. 全日制本科以上财务或会计类专业，具备履行岗位职责所必需的专业知识和从业资格。
2. 年龄为30周岁以下。

3、熟悉现行企业会计准则、税法等法律法规，具有较强的学习分析和解决问题能力。

4、能够熟练使用会计电算化相关软件。

5、遵纪守法，品行端正，诚实廉洁，勤勉敬业，团队意识强，职业素养好，具有良好的心理素质，有强烈的事业心和责任感。

薪酬待遇：3000元/月（包含五险一金）。

（二）高级电工（工程综合工）

1、中专以上机电或电气类专业，具有高级电工资格，在区级以上相关技能比武中取得优异成绩的优先。

2、年龄为40周岁以下。

3、能够熟练掌握相关安全操作规程。

4、除涉电工作外，具备一定的水、暖、办公设施设备修理维护能力和水平。

5、安全意识强，专业技术硬，业务水平高，具备一定的钻研精神。

6、可接受在不固定区域工作。

7、遵纪守法，品行端正，诚实廉洁，勤勉敬业，团队意识强，职业素养好，具有良好的心理素质，有强烈的事业心和责任感。

薪酬待遇：3000元/月（包含五险一金）。

（三）法务助理（行政管理）

1、全日制本科以上法律或法学专业，具备履行岗位职责所必需的专业知识，通过法律资格考试的优先。

2、年龄为30周岁以下。

3、具备一定活动组织能力和水平。

4、具备良好的精神面貌和沟通表达能力、组织协调能力。

5、遵纪守法，品行端正，诚实廉洁，勤勉敬业，团队意识强，职业素养好，具有良好的心理素质，有强烈的事业心和责任感。

薪酬待遇：3500元/月（包含五险一金）。

**三、招聘组织。**

根据管委及相关部门的要求，青保公司成立招聘工作小组，全面负责本次招聘活动的各项工作。

**四、招聘流程**

（一）报名阶段

1、报名条件：

（1）具有中华人民共和国国籍。

（2）遵纪守法，品行端正，无社会劣迹和违法犯罪记录，未参与非法组织。

（3）身体健康，无纹身，无传染病，符合岗位聘用标准。

（4）截止报名前，已取得适合岗位要求的学历和相关职业资格，学历证书所载专业应当与招聘岗位专业要求相一致。

（5）每人限报一个职位。

（6）年龄计算日期截止到2017年12月31日。

2、报名方式：本人现场报名。

3、报名时间及地点：

**时间：**9月20日至9月26日（周六日不予以受理），上午9:00-11:00、下午14:00-17:00。

**地点：**青岛市黄岛区青岛前湾保税港区北京路56号恒通写字楼青岛保税区泽润劳动保障事务代理中心

4、报名所携资料：报名人员简历；身份证、毕业证、学位证的原件及复印件;1寸近期同底版正面免冠照片2张;符合条件的海外留学归国人员，须提交教育部授权教育部留学服务中心出具的学历认证;招考岗位有其他要求的，还须按要求提交其他相关材料(如：相关岗位工作年限证明、有关资格证书等)。

（二）资格审查阶段

1、报名结束后，根据报名条件和招聘要求对报名人员进行资格审查。

2、应聘者对提交的各种证明材料的完整性和真实性负责，资格审查贯穿于招聘全过程，凡弄虚作假者，一经查实，即取消聘用资格。拟进入笔试的人员按应聘岗位需求条件，向单位提供相关真实有效的证件，应聘人员在规定时间内未向单位提供有关材料的，视为放弃，经审查不具备岗位要求的，取消其笔试资格。

（三）笔试

报名人员需参加公司统一组织的笔试。无人员参加笔试的招聘岗位，取消此岗位的招聘计划。

1、笔试内容及计分方法。笔试内容根据不同岗位特点分别命题，按百分制计算笔试总成绩，笔试成绩不计入岗位录用总成绩。

2、笔试时间及地点。

**时间：**2017年10月12日至10月13日。

**地点：**视报名情况确定笔试地点。

（四）面试

参加面试人员为笔试合格人员。

1、面试资格确定。笔试结束后，根据岗位招聘计划，按笔试成绩由高分到低分1：3的比例确定各岗位进入面试范围人选。

2、面试组织。面试由招聘工作小组负责组织。

**时间：**2017年10月19日至10月20日。

**地点：**具体地点另行通知。

3、面试方式、内容及计分。面试根据各岗位特点，考察应聘人员综合素质，面试实行百分制，评委现场评分。面试成绩不足60分的不予聘用。面试成绩于面试结束后择时公布。

4、评委组成。评委由青保公司会同区组织人事局、区监察局、区国资委确定。

5、进入体检拟聘用范围人员名单确定。面试结束后，应以面试成绩作为招聘录用总成绩，根据招聘计划，按照面试成绩高分到低分确定最终进入体检拟聘用人员名单。如招聘同一岗位中出现应考人员总成绩相同且影响聘用的，以笔试成绩排序，笔试成绩仍相同的，依次按学历高低排序，仍不能确定的，则重新组织对总成绩相同的人员进行面试,并以重新面试后的总成绩排序确定进入体检拟聘用人选。

（五）聘用

经体检合格的人员，在青岛国有企业公开招聘平台（http://gqzp.zgqdrc.cn/）公示，公示期5天。公示期满无异议的，西海岸公司办理录用手续，签订劳动合同，试用期（根据劳动法相关规定执行）不合格的解除劳动合同，公示期满一周内办理录用手续，超过期限不能报道的，不予录取。

1. **注意事项**

（一）应聘人员应关注青岛国有企业公开招聘平台发布的招聘信息，本人未关注网站信息等原因而影响招聘报名的，责任自负。

（二）应聘人员应保持手机电话24小时畅通（以简历或报名登记时通讯号码为唯一联系方式），进入笔试、面试环节人员名单，将以电话告知的形式通知，因通讯不畅未能参加考试人员，将视为自动放弃资格，其他未接到电话通知人员为未录取人员，不再另行通知。

（三）应聘人员应聘时应服从本单位招聘活动的各项工作安排，因个人原因影响本次招聘活动正常开展的，本单位有权取消其参与资格。

（四）以上招聘岗位工作地点位于青岛西海岸出口加工区商务大楼（地址：山东省青岛市黄岛区龙门山路136号）。

**六、纪律要求**

（一）本次公开招聘工作是公司检验党风廉政建设成效的重要契机，是公司面向社会展示企业形象的重要机遇，也是加强公司员工队伍建设的重要举措，要充分认识严肃组织人事纪律的极端重要性，进一步增强责任感和使命感，严格遵守国家法律、法规、规章和有关政策。在招聘工作中严禁利用职务职权和工作便利，为自己或者他人谋取私利，要认真排查公开招聘工作中的风险点，坚决遏制公开招聘中的不正之风，确保招聘工作平稳顺利进行。

（二）本次公开招聘工作要严格按照"信息公开、过程公开、结果公开"的要求组织实施，接受社会各界和群众的监督。要高度重视，精心组织，公司将安排专人全程进行跟踪监督。

（三）本次公开招聘工作要严格按照本方案执行，不得擅自变更招聘流程和聘用标准。

（四）参与本次公开招聘工作的公司相关人员要自觉遵守纪律，严禁打招呼、写条子、搞变通，任何人不得进行可能影响招聘工作的活动，坚决杜绝暗箱操作。

（五）对在招聘工作中弄虚作假、徇私舞弊等违纪行为，一经发现，将严肃追究责任。

**附件：**《应聘人员信息登记表》

青岛青保投资控股有限公司

二○一七年八月二十五日

**附件：**

**应聘人员信息登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | | |  | | 出生日期 | | |  | 照片 | |
| 民 族 |  | 政治面貌 | | |  | | 婚 否 | | |  |
| 身份证号码 |  | | | | 健康状况 | | 职业病、残疾、隐疾、怀孕  □ 是 □ 否 | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | | 籍 贯 | | |  |
| 联系电话 |  | | | 邮箱 | | |  | | | | | |
| 现住地址 |  | | | | | | | | | | | |
| 起止日期 | 毕业院校 | | | 专业 | | | 所获学历 | | | 教育性质 | | |
|  |  | | |  | | | |  | | □全日制 □自考 □其他 | | |
|  |  | | |  | | | |  | | □全日制 □自考 □其他 | | |
| 工作时间 | 公司名称 | | | 职务 | | | | 薪资 | | 离职原因 | | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | |
| 培训经历及所获奖励或证书 |  | | | | | | | | | | | |
| 能否加班 | □接受 □不接受 | | 能否出差 | | | □接受 □不接受 | | | 是否接受工作地点或职务调动 | | | □接受□不接受 |
| **应聘申明**  \*本人证实所填写和提供的各项应聘资料内容的真实性，并无掩饰任何不利申请此职位之资料；同时允许公司对以上所填内容进行调查，如有虚假，本人自愿承担因隐瞒而带来的一切后果（包括不限于因提供虚假信息而视为严重违纪并解除劳动合同），并不要求给予任何赔偿。  \*本人在进入贵公司时未与其他单位保持劳动关系或存在约定敬业约定的情况。如给贵公司带来损失，本人自愿承担由此造成的相应赔偿和损失。  \*公司已明确告知本人工作内容、工作条件、工作地点等信息。  签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| **招聘工作小组资格审查意见** | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |