

青岛澳柯玛控股集团有限公司 人才招聘公告

根据市直企业人才招聘有关政策，结合工作实际，现就集团下属澳柯玛（临沂）电子科技有限公司部分岗位公开招聘有关事项公告如下：

一、招聘岗位及条件：

（一）招聘岗位

澳柯玛（临沂）电子科技有限公司综合管理部经理 1 人

（二）任职条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 拥护党的领导，遵守国家法律法规；
3. 政治立场坚定，政治素质过硬，有强烈的事业心、责任感，忠于职守，爱岗敬业，有大局意识和奉献精神；
4. 品德优良，具有适应工作岗位需要的身体条件；
5. 其他任职条件详见《青岛澳柯玛控股集团有限公司人才招聘岗位信息表》。

（三）报名条款

应聘者根据招聘条件报名，面试需提交以下审核材料：个人简历、身份证、毕业证及教育部学历证书电子注册备案表（有效期内），学位证及学位电子认证报告，其他证书（职称、执业资格、职业资格）等原件及复印件（审查过程中所需复印件不予退还），应聘者所提供的材料信息必须真实有效，若有虚假，一经发现取消应聘资格。

(四) 限制报名条款

1. 曾受过刑事处罚或被开除的；
2. 受过党政纪处分，或涉嫌违纪违法正在接受审查的；
3. 有违反任职回避等有关要求的。

二、报名时间

2023年3月28日至2023年4月23日

三、报名方式

1. 本次公开招聘采用网络投递的方式报名。请应聘人员自行通过邮箱(akmkgzrb@aucma.com.cn)以附件形式投递简历(附个人照片)，邮件名称为“姓名+应聘岗位+联系电话”。

2. 注意事项：具体面试时间、地点以短信或电话另行通知，报名所留手机号码请保持真实有效并保持通讯畅通，未入围者不再另行通知。

四、有关说明

1. 报名截止后，集团将根据资格审查情况，对通过资格审查人员进行电话及邮件通知，未通过的不另行通知。

2. 资格审查贯穿招聘工作全过程，如有弄虚作假行为的，取消应聘资格，并承担相应后果。对报名信息及提交的报名材料将严格控制知情范围，不作他用。

3. 本公告未尽事宜，由青岛澳柯玛控股集团有限公司组织人事部负责解释。

咨询电话：0532-85919801 监督电话：0532-85919802

青岛澳柯玛控股集团有限公司

2023年3月21日

青岛澳柯玛控股集团有限公司人才招聘岗位信息表

招聘岗位	人数	专业要求	最低学历	工作经验	薪资	薪资待遇	岗位描述/待遇	其他
澳柯玛 (临沂) 电子科技有限公司 综合管理部经理	1	人力资源管理、工商管理等相关专业	大学本科	5年以上	11000-13000元/月	11000-13000元/月	<p>岗位描述: 1. 根据公司的战略管理要求, 负责协助制定战略规划并按进度推进; 2. 负责公司管理体系建设并推动落地执行, 负责编制、修订、优化公司工作流程和制度等; 3. 负责公司人力资源管理, 包括人力资源规划、培训体系建设及实施、人才培养、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等; 4. 负责公司行政管理, 包括公司公文、固定资产、办公用品、档案、印鉴、接待等管理; 招待费、差旅费等归口费用管理; 5. 负责公司会议管理, 参与公司各类会议、进行相关会议决议的实施推进等; 6. 负责公司后勤的管理, 包括餐厅、劳保防护用品等管理; 7. 负责公司安全管理、疫情防控等工作; 8. 及时完成上级交给的其它临时性任务。</p> <p>待遇: 带薪年假、五险一金、高温补贴、定期体检、交通补贴等</p>	<p>工作地点: 山东省临沂市沂南县</p> <p>1. 丰富的人力资源、行政管理知识; 2. 具备5年及以上人资、行政、战略管理等相关工作经验; 3. 能力要求:</p> <p>(1) 具备较好的写作水平, 熟练使用办公软件、PPT文件编制等; (2) 具备优秀的团队管理能力, 能够快速融入新团队、有团队协作精神, 善于组建新团队、强化绩效管理、培养人才梯队、有效激励各类人才; (3) 具备优秀的沟通、协调、推进能力, 善于内部(各公司、平台、职能部门)、外部(标杆企业、咨询公司、信息化项目实施团队等)沟通、协作, 善于进行工作总结, 起草各类制度文件;</p> <p>(4) 工作能力强, 能独当一面, 能接受工作挑战与承受工作压力; (5) 工作作风严谨、踏实、细致, 具备创新精神。</p>