附件一：

昆明市官渡区粮油储备购销有限责任公司招聘岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位名称 | 招聘人数 | 岗位代码 | 学历 | 岗位资格要求  （对人员学历、专业、持证、技能等相关要求进行描述） |
| 综合部 | 办公室文员 | 1人 | 001 | 本科及以上 | 1.拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规品行良好，作风正派，无违法犯罪记录；  2.30岁及以下(1993年1月1日以后），本科学历及以上；中共（预备）党员优先；  3.汉语言文学、秘书学、新闻与传播、内部控制与内部审计、独立审计与实务、审计学、工商管理、行政管理等相关专业；  4.熟悉各类公文写作，熟练运用MS office等办公软件；  5.对待工作积极认真，具备较强的学习能力、协调能力及解决问题能力；抗压能力强；有较强的保密意识；  6.有相关工作经验者可适当放宽条件； |
| 人力专员 | 1人 | 002 | 本科及以上 | 1.拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规品行良好，作风正派，无违法犯罪记录；  2.30岁及以下(1993年1月1日以后），本科学历及以上，人力资源、汉语言文学等相关专业，中共（预备）党员优先；  3.有较强的写作能力，能熟练使用办公软件和社保系统；  4.具备一定的学习能力，协调能力及解决问题能力，具备一定的语言表达能力和写作能力，作风正派，热情待人，有团结协作精神，踏实、抗压能力强，处事灵活；  5.具备优秀的综合统筹协调能力，能独立完成工作；  6.有相关工作经验者可适当放宽条件； |
| 营销发展部 | 工作人员 | 1人 | 003 | 大专及以上 | 1. 拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规品行良好，作风正派，无违法犯罪记录； 2. 年龄不限，专业不限；   2.大专及以上学历；  3.性格开朗，有一定沟通能力，能吃苦耐劳，有奉献精神；具备良好的客户服务能力和较强的保密意识；  4.具备一定的写作能力，能够熟练掌握办公软件（word、Excel、PowerPoint等）  5.具有粮食行业工作经验者优先； |