附件1：

盐城市铁路投资发展有限公司招聘岗位需求表

| 序号 | 部门 | 岗 位 | 拟招聘人数 | 年龄 | 学历要求 | 专 业 | 职称/专业资格证 | 相关岗位  工作年限 | 其他要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 财务部 | 业务负责人 | 1 | 45周岁以下（1973年11月30日以后出生） | 本科及以上 | 财会 | 会计师及以上 | 5年及以上财务岗位工作经历，且3年及以上单位财务部门负责人经历（截止2018年11月30日） | 报名人员应是央企中三级及以上子公司、省管国企中二级及以上子公司、设区市一二档国企（不含子公司）的财务部门正副职；或大型非公有制企业中，三级及以上子公司的财务部门正副职；或市直行政事业单位财务部门正副职。熟悉财会及税收相关法律法规和政策制度;有较强财务管理和风险防控能力；掌握一定的金融专业知识和实务；具有较强的沟通协调、人际关系处理能力；具有一定的文案能力。 |
| 2 | 人力资源部 | 干部人事档案管理 | 1 | 35周岁以下  （1983年11月30日以后出生） | 本科及以上 | 不限 | / | 2年及以上干部人事档案管理经历  （截止2018年11月30日） | 中共党员，干部人事档案工作经历须出具党委或党委组织人事部门章印的相关经历证明材料。具有较强业务技能；具备较强的综合文字写作能力，熟练应用Word、Excel等常用办公软件，熟悉公文写作、公文排版工作；具备撰写日常文案、总结和计划的能力;具备良好的沟通协调能力；具备良好的计划组织和执行能力。 |
| 3 | 综合部门 | 管理人员 | 3 | 40周岁以下  （1978年11月30日以后出生） | 本科及以上 | 不限 | / | 2年及以上工作经历（截止2018年11月30日） | 熟悉企业管理知识，熟知企业相关法律法规政策和运作流程，掌握企业行政管理知识；具备较强的综合文字写作能力，熟练应用Word、Excel等常用办公软件，熟悉公文写作，具备撰写日常文案、总结和计划的能力；具备良好的沟通协调能力；具备良好的计划组织和执行能力。 |

附件2：

盐城市铁路投资发展有限公司应聘人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | | 性别 | |  | | | | 出生年月 |  | | | 一寸照 片 |
| 籍 贯 | | |  | | 婚否 | |  | | | | 民 族 |  | | |
| 身份证号码 | | |  | | | | 参加工作时间 | | | |  | | | |
| 政治面貌 | | |  | | | | 入党时间 | | | |  | | | |
| 全日制学历、学位及学校、专业 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 最高学历、学位及学校、专业 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 户籍所在地 | | |  | | | | 特长（附证明材料） | | | | |  | | | |
| 专业技术职称 | | |  | | | | 职业资格（注册或执业类） | | | | |  | | | |
| 联系电话 | | |  | | | | 电子邮件 | | |  | | | 手机号码 |  | |
| 联系地址 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 现工作单位、岗位、职务 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **有无本公告不接受报名之情形** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **应聘部门、岗位** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 学  习  工  作  经  历 | 起止时间 | | | | 学习/工作单位（从高中毕业后填起） | | | | | | | 专业/职位 | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | |
| 所获  荣誉 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 主要家庭成员（父母、兄弟姐妹、夫妻、子女） | | 姓名 | | 关系 | | 年龄 | | 政治面貌 | 现工作或学习单位 | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
| 个人承诺 | | 1、保证遵守公司招聘有关规程和国家有关法规。2、被聘后，自愿在聘用单位服务三年，不足三年的，自愿缴纳违约金人民币三万元。3、聘期内自愿服从公司岗位安排。4、本人承诺保证本表所填写资料真实，并遵守以上承诺，若有不实或虚构或不诚信，自愿接受取消选聘资格或受聘后被公司解聘之处理。  承诺人（ 应聘者）签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 公  司  意  见 | | 该应聘人员笔试成绩 分、面试（加试）成绩 分，综合成绩 分 。    年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 经 年 月 日研究决定，同意自 年 月 日聘用/不予聘用。  （公司章印）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

备注： 1、请认真填写招聘登记表，资格初审合格人员请带齐相关报名材料原件及复印件。2、报考有工作经历要求的，带原单位劳动合同原件、人社部门出具的养老保险缴纳明细、证明及复印件。3、报考有岗位经历要求的，带足够证明岗位经历的材料及复印件。4、《登记表》请正反打印，纸质版在审核现场签名。