

附件 1:

# 安徽省人力资源有限公司及安徽国资国企研究院有限公司

## 2024 年社会公开招聘岗位简章

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
1	省人力资源公司综合管理部	综合管理岗中层管理人员	1	中国语言文学类、马克思主义理论类、管理学类、经济学类、法学类、哲学类专业	研究生(硕士)及以上	40 周岁及以下	1.负责制定行政管理和人力资源管理制 度,梳理相关流程并监督执行; 2.负责公司的干部选拔任用和人力 资源体系的搭建; 3.负责公司行政、党建、招标采购等 工作; 4.做好部门分工和日常管理工作; 5.完成领导交办的其他工作。	1.熟悉国有企业体制机制,具有两年及 以上处室(部门)副职经验或者八年及 以上相关工作经验; 2.具有较强的学习能力、文字写作能 力、组织能力和协调能力,具有较强的 综合管理能力; 3.中共党员; 4.取得中级及以上职称优先。
2	省人力资源公司综合管理部	综合管理岗中层以下管理人员	1	中国语言文学类、新闻传播学类、管理学类、经济学类、法学类、哲学类、教育学类、心理学类专业	本科(学士)及以上	35 周岁及以下	1.负责起草公司各类办公文件; 2.负责组织和筹备公司内外的会议,做 好会议记录及会议纪要的编写与分 发; 3.负责公司公文的收发、登记、流转、 存档等工作; 4.跟踪公司重要决策和会议决议的执 行情况,协助优化行政管理流程; 5.完成领导交办的其他工作。	1.熟悉各类文稿写作,具有三年及以上 类似岗位相关工作经验; 2.具有较强的文字写作能力、组织能 力和协调能力; 3.具有政府机关、事业单位、国有企 业工作经验者优先; 4.取得中级及以上职称优先。

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
3	省人力资源公司财务管理部	财务管理岗中层以下管理人员	1	经济学类、金融学类、财务管理相关专业	本科(学士)及以上	30周岁及以下	1.负责开展公司资金收付结算业务; 2.负责协助办理银行和公积金、福利等各项相关业务; 3.负责开展公司税收核算、日常申报、汇算清缴,发票的认证及开具; 4.完成领导交办的其他工作。	1.熟悉资金及税务基本知识; 2.具有良好的沟通能力、写作能力; 3.具备团队协作意识,严谨细致,能够吃苦耐劳,抗压能力强; 4.取得会计专业中级及以上职称的优先。
4	省人力资源公司财务管理部	财务管理岗中层以下管理人员	1	经济学类、金融学类、财务管理相关专业	本科(学士)及以上	30周岁及以下	1.负责开展会计核算、财务决算,并进行会计监督; 2.负责资金收支基础管理工作; 3.负责公司固定资产的财务管理; 4.完成领导交办的其他工作。	1.熟悉企业财务核算,具有三年及以上国有企业、事业单位财务工作经验; 2.具有良好的沟通能力、写作能力; 3.具备团队协作意识,严谨细致,能够吃苦耐劳,抗压能力强; 4.取得会计专业中级及以上职称; 5.有知名人力资源服务机构工作经验的优先。
5	省人力资源公司经营管理部	经营管理岗中层管理人员	1	金融类、管理学类、经济学类、法学类专业	研究生(硕士)及以上	40周岁及以下	1.负责公司战略发展规划和日常经营管理; 2.负责公司投资及资产产权管理相关工作; 3.负责公司合同管理、法务风控管理和信息化建设; 4.完成领导交办的其他工作。	1.具有八年及以上法律或企业经营管理或投资管理或资产管理或企业规划等相关工作经验; 2.具有较强的专业能力、沟通协调能力、写作能力、业务流程管理和数据分析能力; 3.具备较好的战略思维和较强的管理能力; 4.中共党员。
6	省人力资源公司经营管理部	经营管理岗中层以下管理人员	1	金融类、管理学类、经济学类、法学类专业	研究生(硕士)及以上	35周岁及以下	1.协助做好公司战略发展规划并跟踪落地; 2.协助做好公司及分子公司的日常经营管理; 3.协助做好公司投资及资产产权管理;	1.熟悉企业管理运营,具有三年及以上企业经营管理或投资管理或资产管理相关工作经验; 2.了解投资、资产管理的工作要求和流程;

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
							4.完成领导交办的其他工作。	3.具有较强的数据分析能力和跨部门沟通协调能力; 4.取得中级及以上职称优先。
7	省人力资源公司市场发展部	市场发展岗中层以下管理人员	1	不限	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责拜访客户,调研客户需求,及时收集和整理业务相关信息; 2.与客户进行良好的沟通,为其提供人力资源服务解决方案,完成个人指标; 3.根据客户要求,负责项目的全流程管理工作,包括项目诊断、方案制定、交付过程监督、成果研讨等; 4.配合部门完成其他工作。	1.熟悉人力资源服务行业,具有五年及以上人力资源服务行业市场经验; 2.具有较强的产品创新能力、业务开拓能力和交付能力; 3.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 4.责任心强,具有一定的抗压能力; 5.有知名人力资源服务机构工作经验或有团队管理经验的优先,取得人力资源相关证书优先。
8	省人力资源公司市场发展部	市场发展岗中层以下管理人员	1	不限	本科(学士)及以上	30周岁及以下	1.协助部门调研客户需求,提供人力资源服务解决方案; 2.协助部门撰写服务方案及合作项目的运营管理; 3.负责部门内部流程性工作; 4.配合部门完成其他工作。	1.了解人力资源,具有三年及以上人力资源相关工作经验; 2.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 3.责任心强,具有较强沟通协调能力; 4.有招投标工作经验的优先,取得人力资源相关证书优先。
9	省人力资源公司人才招引事业部	人才招引岗中层以下管理人员	2	不限	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责参与客户谈判,拟定人才画像; 2.负责建立有效的人才库; 3.负责候选人的寻访、邀约、评估、筛选、测评、背调、谈薪、入职跟进等招聘工作; 4.负责研究行业动向,开发并维护行业内高端人才资源;	1.熟悉人才招引相关工具和流程,具有三年及以上高端人才寻访经验; 2.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 3.责任心强,具有良好的沟通协调能力; 4.有知名猎头机构工作经验的优先,取

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
							5.配合部门完成其他工作。	得人力资源相关证书优先。
10	省人力资源公司人才招引事业部	人才招引岗中层以下管理人员	2	不限	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责参与客户谈判,拟定标准化考试全流程方案; 2.负责人才测评的审核、笔试、面试、考察等环节的全流程交付; 3.负责人才招引类活动策划方案的撰写和实施; 4.负责招聘类项目信息发布、宣传推广等工作。 5.负责人才类相关政策研究及申报; 6.配合部门完成其他工作。	1.熟悉事业单位、国有企业标准化考试流程,具有三年及以上人才招引经验; 2.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 3.责任心强,具有良好的沟通协调能力; 4.有知名人力资源服务机构工作经验的优先,取得人力资源相关证书优先。
11	省人力资源公司人才服务事业部	人才服务岗中层以下管理人员	1	法学类、经济学类、工商管理类、公共管理类专业	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责员工的入离职手续办理、劳动合同签订、薪酬福利、档案管理等人事相关管理工作; 2.负责客户招聘需求的对接,及招聘结果的跟踪; 3.负责客户日常沟通及协调; 4.配合部门完成其他工作。	1.熟悉人力资源服务行业,具有三年及以上人力资源服务行业人事服务经验; 2.熟悉社保、医保、公积金等政策,具有较强的实操能力,熟练使用办公软件; 3.责任心强,具有较强的沟通协调能力; 4.取得人力资源相关证书优先。
12	省人力资源公司人才服务事业部	人才服务岗中层以下管理人员	1	法学类、经济学类、工商管理类、公共管理类、心理学类专业	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责社保、医保、公积金单位的开户、缴纳、对账、年审等工作; 2.负责员工待遇申领、变更申报、社保转移、社保年审等社保相关工作; 3.及时了解社保、医保、公积金最新政策法规,做好政策解读和培训; 4.负责商业保险的购买和对接工作; 5.配合部门完成其他工作。	1.熟悉人力资源,具有三年及以上人力资源管理经验; 2.熟悉社保、医保、公积金等政策,具有较强的实操能力,熟练使用办公软件; 3.责任心强,具有较强的沟通协调能力; 4.有知名人力资源服务机构工作经验的优先,取得人力资源相关证书优先。

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
13	省人力资源公司培训事业部	培训岗中层以下管理人员	1	不限	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.根据培训市场发展和客户需求,负责培训项目的开发推广、商务谈判、方案的制定和落地; 2.负责与各机构、基地探索合作模式,探索和深化培训项目的开展落实; 3.负责培训合同的台账管理、整理和归档,负责培训项目交付、效果评估、项目回款; 4.负责行业内师资拓展,师资维护,负责师资归档管理与评估工作; 5.部门其他相关工作。	1.熟悉培训相关方法和流程,有一年及以上培训组织相关经验; 2.具有一定的客户资源或者师资资源,具有较强的培训策划、执行和评估能力; 3.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 4.有知名培训机构工作经验的优先。
14	安徽国资研究院业务拓展部	市场拓展岗中层及以下管理人员	1	不限	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责客户需求挖掘、咨询、培训问题诊断、方案设计、项目交付监督、项目回款等工作,完成个人指标; 2.负责项目复盘、效果评估、档案归档、收入与成本分析等工作; 3.负责客户开发、客户维护等工作; 4.部门其他相关工作。	1.熟悉咨询、培训市场,具有三年及以上咨询、培训行业市场开拓经验; 2.具有较为丰富的客户资源、师资资源,具有较强的市场策划、执行和评估能力; 3.具有较好的文字功底,能独立撰写服务方案; 4.具有知名咨询、培训机构工作经验的优先。
15	安徽国资研究院业务拓展部	机构合作岗中层及以下管理人员	1	不限	本科(学士)及以上	35周岁及以下	1.负责客户需求挖掘、咨询、培训问题诊断、方案设计、项目交付监督、项目回款等工作,完成个人指标; 2.负责项目复盘、效果评估、档案归档、收入与成本分析等工作; 3.负责客户开发、客户维护等工作; 4.部门其他相关工作。	1.熟悉咨询、培训市场,具有三年及以上咨询、培训行业市场开拓经验; 2.具有一定的客户资源、师资资源和市场策划、执行和评估能力; 3.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 4.具有咨询、培训机构工作经验的优先。

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
16	安徽国 资研究 院国 资培 训部	培 训服 务岗 中 层及 以下 管理 人员	1	不限	本科(学 士)及 以上	35周 岁及 以下	1.根据培训市场发展和客户需求,负责培训项目的开发推广、商务谈判、方案的制定和落地; 2.负责与各机构、基地探索合作模式,探索和深化培训项目的开展落实; 3.负责培训合同的台账管理、整理和归档,负责培训项目交付、效果评估、项目回款; 4.负责行业内师资拓展,师资维护,负责师资归档管理与评估工作; 5.部门其他相关工作。	1.熟悉培训业务,有一年及以上培训组织相关经验; 2.具有一定的客户资源、师资资源,具备较强的培训策划、执行和评估能力; 3.具有一定的文字功底,能独立撰写服务方案; 4.有知名培训机构工作经验的优先。
17	安徽国 资研究 院创 新研 究部	创 新研 究岗 中 层及 以下 管理 人员	1	不限	硕士(研 究生)及 以上	40周 岁及 以下	1.开展国资国企改革政策、战略规划、产业分析、公司治理、市场化经营机制等研究; 2.带领团队完成相关课题研究任务,把控项目交付质量; 3.配合部门负责人进行市场开拓和知识产品体系建立; 4.完成上级领导安排的其他专项工作。	1.熟悉国资国企咨询业务,具有四年及以上国资国企改革研究、产业研究、战略规划、行业分析等咨询项目工作经验; 2.具有丰富的项目管理经验、较好的PPT制作和汇报能力;具有较强的产品创新能力、业务开拓能力和交付能力; 3.具有较强的责任心、执行力,具有良好的组织能力和沟通协调能力;肯吃苦耐劳,服从工作安排; 4.具有较强的文字功底,对国资国企改革有较深的理解; 5.具有博士学位优先,具有厅局级及以上政府单位、省属企业咨询研究项目经验的优先; 6.取得高级相关证书优先。

岗位序号	用人部门	岗位/职务	需求数	应聘条件要求				
				专业	学历学位	年龄	岗位职责	应聘资格
18	安徽国资研究院创新研究部	创新研究岗中层及以下管理人员	2	材料科学与工程类、材料与化工类、机械类、机械工程类、能源动力类、环境科学与工程类、管理学类、经济学等相关专业优先	硕士(研究生)及以上	35周岁及以下	1.开展国资国企改革政策、战略规划、行业分析、公司治理、市场化经营机制等研究; 2.开展项目投标和调研工作,配合项目负责人完成相关课题研究任务; 3.完成上级领导安排的其他专项工作。	1.熟悉国资国企咨询业务,具有两年及以上类似岗位相关工作经验; 2.具有较强专业基础知识和逻辑思维能力,善于分析及解决问题,具有较强的文案编写能力,擅长PPT制作; 3.具有较强的责任心、执行力,具备良好的学习能力、团队合作能力和沟通协调能力;肯吃苦耐劳,服从工作安排; 4.发表过本专业领域相关论文的优先; 5.取得中高级相关证书优先。
19	安徽国资研究院综合管理部	人力资源管理岗中层及以下管理人员	1	中国语言文学类、马克思主义理论类、哲学类、管理学类、经济学类、法学类专业	本科(学士)及以上学历	35周岁及以下	1.负责公司人力资源规划和干部人事制度体系建设; 2.负责公司劳动、人事、分配三项制度改革以及国企改革深化相关工作; 3.负责公司招聘、培训、薪酬、考核、劳动关系及工资总额管理相关工作; 4.完成领导交办的其他工作。	1.熟悉人力资源管理模块及工作流程,熟悉国有企业招聘、员工培训、劳动关系、薪酬考核等工作; 2.具有较强的综合文字表达能力和沟通协调能力; 3.具有三年及以上政府机关、事业单位、国有企业组织人事相关工作经验; 4.中共党员; 5.具有中级及以上职称优先。
合计			22					

**备注:**

- 1.“年龄”条件中“30周岁及以下”为“1993年9月1日”后出生,“35周岁及以下”为“1988年9月1日”后出生,“40周岁及以下”为“1983年9月1日”后出生;
- 2.“应聘资格”条件中“工作经验”计算时间截至2024年9月; 3.条件优秀者,年龄和专业等可适当放宽。