## 附件1

## （一）综合财务部部长

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 行政管理 | 岗位类型 | | 中层管理 | 招聘人数 | 1人 |
| 工作性质 | 全职 | 工作地点 | | 湖南娄底 | 甄选方式 | 待定 |
| 年龄要求 | 原则上45周岁以下（1972年1月30日后出生，特别优秀人才可适当放宽） | | 薪酬待遇 | | 基薪+绩效+五险一金+公司其他福利15-18万 | |
| 岗位职责 | 负责综合财务部全面工作；负责公司各类文件、报告及请示、领导讲话等文字材料的起草、成文，负责各种会议记录的整理及会议前期准备等工作；3.制订和完善相关管理制度；4.完成上级交办的其它工作任务。 | | | | | |
| 任职条件 | 1．汉语言文学、文秘、行政管理专业全日制本科及以上学历，5年及以上长期在政府部门、国企或大型民企从事行政管理、办公室工作者；2．文学基础较好，具备扎实的公文写作功底和较强的人际交往、良好的组织、协调、表达能力和团队合作精神；3、能熟练使用有关办公软件，普通话标准，举止气质大方得体；4．文字综合能力突出、工作经历较丰富、从事行政工作管理年限较长的，可适当放宽学历及年龄等条件。 | | | | | |