|  |
| --- |
| **招聘岗位条件及要求表** |
| 序号 | 所属办公室 | 岗位名称 | 主要岗位职责 | 岗位要求 | 招聘人数（人） |
| 1 | 综合办公室 | 薪酬绩效岗 | （1）负责制定并实施公司薪酬分配和绩效考核方案；（2）负责薪酬福利各类统计工作，编制人工成本数据分析报告；（3）负责公司员工薪酬计发等日常管理工作。 | （1）有成品油销售行业或同类岗位3年以上工作经验；（2）熟悉劳动人事及薪酬绩效相关各项法律法规；（3）熟练掌握薪酬管理和绩效考核相关工作流程；（4）认真负责、吃苦耐劳、能够承受较大工作压力；（5）熟练掌握各类办公软件、具有较强的文字表达和数据分析能力；（6）具备良好的沟通协调能力、创新学习、计划组织和解决问题的能力。 | 1 |
| 2 | 社保培训岗 | （1）负责按照国家、地方政府标准核算员工各项保险；（2）负责员工五险一金的核定、核查、确认以及社会保险的转移工作；（3）协助开展培训体系建设、年度培训计划调查、总结分析,组织开展培训工作。 | （1）有成品油销售行业或同类岗位工作经验者优先；（2）熟练掌握五险一金及商业保险操作流程；（3）性格开朗，思维开拓，有团队精神。 | 1 |
| 3 | 企管法务岗 | （1）投资者关系管理；（2）“三会”（股东会、董事会、监事会）组织；（3）制度建设、合同管理、审计、内控管理。 | （1）有成品油销售行业或同类岗位工作经验者优先；（2）熟悉《合同法》、《公司法》、《劳动合同法》等法律法规及政策；（3）有处理经济纠纷、劳动关系纠纷等相关经验；（4）具备良好的沟通能力和谈判技巧，诚信正直；（5）具有律师资格者优先，可以独立处理诉讼案件。 | 1 |
| 4 | 文秘宣传岗 | （1）材料起草、公文收发、印章管理、宣传和企业文化建设（公众号、网站运营、形象策划、品牌管理）；（2）工会、共青团；（3）协助做好会议通知、会场安排，会务、会议室管理等工作。 | （1）有成品油销售行业或同类岗位3年以上工作经验；（2）认真负责、吃苦耐劳、能够承受较大工作压力，责任心强；（3）有较好的文字写作功底、口头表达能力强；（4）耐心细致、思维缜密、保密意识强；（5）具备较强的学习能力、良好的团队精神。 | 1 |
| 5 | 经营管理部 | 现场管理岗 | （1）负责加油站现场管理、客户投诉工作；（2）负责加油站开口营销与服务水平提升；（3）负责加油站政府职能部门的协调工作；（4）负责加油站的设备设施日常维护管理、档案管理工作。 | （1）有成品油销售企业同类岗位5年以上工作经验；（2）熟练掌握各类办公软件、具有较强的文字表达和数据分析能力；（3）具备良好的沟通协调能力、创新学习、计划组织和解决问题的能力；（4）可以适应长期在外出差；（5）具备3年以上汽车驾龄。 | 1 |
| 6 | 数质量管理岗 | （1）负责加油站油品配送及运费结算；（2）负责成品油盘点及油品数质量争议的处理；（3）负责加油站油罐标定、加油机检定、计量器具的配备。 | （1）有成品油销售行业或同类岗位5年以上工作经验；（2）耐心细致、思维缜密、保密意识强；（3）熟练掌握各类办公软件、具有较强的文字表达和数据分析能力；（4）具备良好的沟通协调能力、创新学习、计划组织和解决问题的能力；（5）可以适应长期在外出差；（6）具备3年以上汽车驾龄。 | 1 |
| 7 | 营销策划兼客户管理岗 | （1）负责油品、非油业务营销策划、销售方案拟定工作；（2）负责用户市场调研、开发及客户维护、档案管理工作；（3）负责加油IC卡、电子券等多渠道支付业务的管理、指导及统计分析工作；（4）负责加油站促销活动的宣传与实施。 | （1）有成品油销售行业或同类岗位5年以上工作经验；（2）耐心细致、思维缜密、保密意识强；（3）熟练掌握各类办公软件、具有较强的文字表达和数据分析能力；（4）具备良好的沟通协调能力、创新学习、计划组织和解决问题的能力；（5）可以适应长期在外出差；（6）具备3年以上汽车驾龄。 | 1 |
| 8 | 财务资产部 | 财务会计核算岗 | （1）负责总、分机构会计帐务的登帐、对帐、结账等工作；（2）掌握各行业涉及税种和税率，根据客户营业执照所属范围，能独立建立核算账套、整理原始凭证、录入凭证、处理账务、编制财务报表；（3）按公司和财务相关部门的要求，准确填写纳税申报表，各类税收调查表、年审表及其他报表；所得税汇算清缴工作。 | （1）具有良好的个人品行和职业道德，爱岗敬业，工作责任心强，工作态度端正、认真，组织纪律性强；（2）会计相关专业，本科学历，能运用财务软件进行全盘账务处理，能熟练操作办公软件；（3）有成品油销售行业或同类岗位3年以上工作经验；（4）持有会计资格证书。 | 2 |