**四川富润企业重组投资有限责任公司**

**招聘公告**

**一、基本条件：**

拥护党的领导，政治素养高，遵纪守法，具有良好的职业道德，有强烈的责任心和责任感，无违法犯罪和不良行为记录。

人品端正，作风良好，具有履行职责所需的职业素养、业务能力和创新意识。

身体健康，具备承受履行岗位职责所需要的劳动强度和工作压力。

**二、职位发布：**

**（一）人事管理岗（集团本部）**

**招聘人数：**1名

**专业要求：**人力资源管理专业

**学历要求：**本科及以上学历（有中级以上职称或相关专业资格证书、执业证书者优先）

**其他要求：**35岁以下，中共党员，条件特别优秀的年龄可不受35岁限制

**资格条件：**1、具有企业管理、公共关系管理、行政法律、人力资源管理等方面的知识，熟悉《劳动法》和《劳动合同法》；

2、熟练操作各类办公软件，具备较强的公文写作能力、执行能力和复杂事物处理能力；

3、具备较强的沟通协调能力、学习能力和强烈的敬业爱岗精神，富有团队精神；

4、坚持原则，保密意识强；

5、吃苦耐劳，具有较强抗压能力，能适应加班。

**（二）行政文秘岗（成都富润置业有限责任公司)**

**招聘人数：**1名

**专业要求：**汉语言、中文、文秘、法律、经济、管理等相关专业

**学历要求：**本科及以上学历（具备行政、文秘工作经验者优先）

**其他要求：**35岁以下，条件特别优秀的年龄可不受35岁限制

**资格条件：**1、熟悉办公室行政管理知识及工作流程，熟悉公文写作格式，具备过硬的公文写作能力及条理性强；

2、能够熟练操作各类办公软件；

3、具备较强的执行能力和复杂事物处理能力；

4、具备较强的沟通协调能力、学习能力和强烈的敬业爱岗精神，富有团队合作精神；

5、坚持原则，保密意识强；

6、吃苦耐劳，具有较强抗压能力，能适应加班。

**三、招聘程序：**

（一）发布公告

（二）报名：

1、通过电子邮件的方式报名，邮件主题为“应聘职位+应聘者姓名”，各类报名资料均以附件形式发送至招聘邮箱：fortune0602\_hr@163.com

2、应聘者需提供：①下载并填写公司《应聘登记表》（附件1）；②本人学历、学位、专业技术资格证书、职（执）业资格证书等证明材料；③近期电子版2寸证件照。

3、报名起止时间：2022年6月17日-7月1日

（三）资格审查

（四）笔试

（五）面试

（六）综合研判

（七）研究决定

（八）发布结果

（九）体检

（十）入职

联系人：赵老师 028-83168906

2022年6月17日



应

聘

登

记

表

年 月 日

四川富润企业重组投资有限责任公司制

**应 聘 登 记 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | | (全文字体：宋体，五号) | | | | 出生年月 | |  | | | | 照片  （附上电子版2寸照） | | |
| 性别 | | | |  | | | | 民族 | |  | | | |
| 婚姻状况 | | | |  | | | | 学历/学位 | |  | | | |
| 外语水平 | | | |  | | | | 政治面貌 | |  | | | |
| 毕业院校/专业 | | | |  | | | | | | 身高/体重 | | | |  | | |
| 身份证号码 | | | |  | | | | | | 户口所在地 | | | |  | | |
| 永久住址 | | | |  | | | | | | 健康状况 | | | |  | | |
| 专业特长 | | | |  | | | | | | 职称 | | | |  | | |
| 联系电话 | | | |  | | | | | | 籍贯 | | | |  | | |
| 应聘职位 | | | |  | | | | | | 期望薪资 | | | |  | | |
| **工作经历** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 时间 | 工作单位 | | | | | 担任职务/主要工作内容 | | | | 工资收入 | | | 离职原因 | | | 证明人/电话 |
|  |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **教育经历** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 在校时间 | | 学校名称 | | | | | 专业 | | | | 学历 | | 证明人/联系电话 | | | |
| 请从高中开始填写 | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |
| **家庭成员情况** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 关系 | | | | 年龄 | | 工作单位 | | | 有效联系方式 | | | 紧急联系人/  联系方式： | |
| 直系亲属 | | |  | | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | |
| **学习培训记录** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 时间 | | | 工作单位 | | | | 培训项目 | | | 获得证书 | | | 证明人/电话 | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| 口语能力 | | | | | 普通话： □流利 □标准 □一般  外语语种（ ）： □流利 □标准 □一般 | | | | | | | | | | | |
| 电脑应用 | | | | | 熟练程度： □非常熟练 □熟练 □一般 □不会  掌握的办公软件名称： | | | | | | | | | | | |
| 科研成果及工作获奖情况 | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 请简述你对应聘职位的认识和理解： | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 近/中/远期的职业发展目标： | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **本人郑重承诺：此表中所填内容完全属实。如有不实，甘愿被当即解雇且无任何补偿；如因本人原因造成公司经济损失，愿意以自有财产进行清偿或弥补。**  **（此条款作为劳动合同的有效条款）**  本人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |