阿拉尔新农乳业有限责任公司

公开竞聘岗位人员公告

为加强公司人才储备，推进以管理为核心的人才体系改革，不断优化人才队伍，提升公司管理水平和职业素养，现阿拉尔新农乳业有限责任公司公开竞聘岗位工作人员，具体竞聘事宜如下：

**一、竞聘原则**    坚持德才兼备和公开、平等、竞争、择优的原则。

**二、竞聘范围**

面向社会公开竞聘，本单位辞职人员除外。

1. **薪资待遇**

1.按照国家规定缴纳社保统筹，享受公休及探亲等；

2.薪资标准：经理年薪8-9万元，专员年薪5-6万元（不包括其它福利）；

3.提供宿舍和伙食补助；

**四、竞聘程序**

按照发布竞聘信息、报名和资格审查、面试、聘用的程序进行。

**五、报名、面试及招录**

**（一）报名要求**

1．报名人员须持本人身份证原件、户口本原件，毕业证书原件、学信网打印的学历证明及各相关证件复印件1份。

2．报名时递交个人简历一份，张贴近期1寸正面免冠彩色照片1张。表中填写详实的通信地址和联系电话。

**（二）报名和资格审查时间**

2018年12月29日—2019年1月6日

**（三）报名及面试地点**

1．报名地点：阿拉尔新农乳业有限责任公司行政人事部或将报名所需材料扫描件发送至：1271741156@qq.com

2．面试地点：阿拉尔新农乳业有限责任公司综合楼二楼会议室。地址：新疆阿拉尔市中小企业园。

**（四）面试时间：**

另行通知。

**（五）面试程序**

1.面试程序：（1）个人竞聘演讲；（2）评委提问；（3）考试时间开始后10分钟未到者，视为自动放弃。

**（六）聘用程序**

1.通知录用人员；

2.办理调动手续；

3.下发聘用文件。

附件一：竞聘人员职位表

附件二：竞聘人员报名表

联系人：王静 邮箱：1271741156@qq.com

电话：0997-6370601

阿拉尔新农乳业有限责任公司

2018年12月27日

新农乳业有限责任公司面向社会公开竞聘职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞聘岗位** | **竞聘人数** | **性别** | **岗位职责** | **竞聘方式** | **竞聘比例** | **岗位资格条件** | | | |
| **年龄** | **学历** | **专业** | **其他** |
| 1 | 人力资源经理 | 1 | 不限 | 全面负责人力资源各模块的管理工作，制定和完善人力资源相关规章制度。制定和监督执行公司薪酬和绩效管理。协调下属完成招聘、培训和员工关系管理等的具体实施工作。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 具有3年以上人力资源管理经验；接受过人力资源管理、劳动法规、企业管理等方面的培训；具有较强的沟通和协调能力，人力资源、公共关系、管理学或其他相关专业本科学历优先。 |
| 2 | 有机种植基地主管 | 1 | 不限 | 全面负责种植基地各项工作，提供有机作物种植管理和技术服务工作。监督指导农工做好种植管理的日常工作，做好生产记录。严格按照有机要求对有机肥、生物农药的使用管理。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 具有3年以上农业公司有机作物种植技术管理经验。了解玉米、小麦、大豆等作物的生长及生产管理。能快速学习，接受新事物，有计划，执行力强。农学、植保等与农业相关专业优先。 |
| 3 | 有机种植技术员 | 1 | 不限 | 负责有机办公室有机认证相关工作资料的整理，负责参与有机内审及有机认证涉及部门的检查。负责采购有机作物种子、有机饲料及有机认证相关资质的审验。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 具有1年以上农业公司有机作物种植技术种植经验。了解有机种植相关业务知识。能快速学习，接受新事物，有计划，执行力强。农学、植保等与农业相关专业优先。 |
| 4 | 党建专员 | 1 | 不限 | 协助副书记做好公司的党建和精神文明建设工作；负责公司党支部、工会、宣传、统战民族宗教及其他政工工作的日常业务；参与策划和组织公司的开展的各类文体活动。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 具有2年以上单位党建群团相关工作经历；能独立完成相关业务工作，具备较强的写作能力以及综合沟通协调、组织管理能力，中共党员优先。 |
| 5 | 人力资源专员 | 1 | 不限 | 负责公司的内外部招聘、人力资源的培训与开发及员工劳动关系管理等工作；制定各岗位说明书、招聘培训计划；组织公司各类招聘、开展员工教育培训；合理处理员工劳动关系。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 具有1年以上企业人力资源部相关工作经验；熟悉人力资源工作；具有较强的沟通协调能力；具有经济师（人力资源管理）资格者优先。 |
| 6 | 采购专员 | 2 | 不限 | 采购专员应掌握需要采购的各类材料，熟悉各种材料的质量指标和技术指标，掌握市场动态及行情；做好监督、检査、培训和考核工作。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 具有1年以上采购工作经历；有企业采购经验，善于发现、解决问题；具备较强的文字功底，有较强的工作责任心和组织纪律性，吃苦耐劳。 |
| 7 | 统计员 | 1 | 不限 | 负责出入库单据的接收、核对和录入，建档、收集和管理；随时掌握准确、真实的库存信息、负责协助财务、对库存物品进行盘点；熟悉仓库收、发、存流程，熟悉物流运作流程。 | 竞聘 | 1:2 | 男45周岁以下，女35周岁以下 | 大专及以上学历 | 不限 | 熟悉仓储物流账务处理流程；具有较强的独立分析及判断能力，对数字敏感；  为人诚信、做事细心、团队意识强；具备高度的工作主动性和责任感；供应链管理、物流、统计或会计等方向； |

# 新农乳业公司竞聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生  年 月 |  | 贴  照  片  处 |
| 籍 贯 |  | 民 族 |  | 政 治  面 貌 |  |
| 婚否 |  | 有何特长 |  | 联 系  方 式 |  |
| 文化程度 |  | 毕业院校及专业 |  | | 身 份 证 号 码 |  |
| 应聘岗位 |  | | 家庭住址及  联系方式 | |  | |
| 个人  学习  工作  简历 |  | | | | | |
| 家庭及社会关 系 |  | | | | | |