**广东德良投资集团有限公司**

**招聘公告**

广东德良投资集团有限公司（简称“德良集团”）是由佛山市顺德区大良街道公有资产管理办公室全资控股的国有独资公司，成立于2023年5月，注册资本20000万元。

一、因集团业务发展需要，现公开招聘以下岗位，有关事项如下：

**（一）行政岗（1名）**

1.岗位职责：

（1）负责行政公文处理，组织起草公司规章制度、工作总结及报告等文书材料；

（2）负责公司政策的宣导落地，各类通知、文件和信息的传达；

（3）负责处理投诉及信访事项；

（4）负责信息、情况的搜集、整理和宣传报道工作；

（5）负责公司来访接待，会议和活动的组织筹备工作；

（6）负责公司公章管理工作，监督其他印章的保管和使用；

（7）负责公司工商登记、年审工作；

（8）按时完成领导交办的其它工作。

2.任职条件：

（1）本科或以上学历，汉语言文学、汉语言、新闻学、传播学、文艺学、语言学及应用语言学、行政管理等相关专业；

（2）3年以上相关工作经验，35岁以下；

（3）熟悉行政管理流程和操作规范；

（4）具备良好的沟通能力，能够与各上下级进行有效沟通；

（5）较强的公文写作能力，熟悉政府部门办事流程，有国企工作经验优先；

（6）条件优异者可适当放宽条件。

**（二）档案管理岗（1名）**

1.岗位职责：

（1）负责档案资料的录入、整理、入册、归档及借阅管理工作；

（2）负责做好档案的安全、保密、保护工作，对电子档进行重点备份，更新公有资产管理平台内容信息；

（3）企业各类资质证书保管及续期工作；

（4）按时完成领导交办的其它工作。

2.任职条件：

（1）本科或以上学历，图书馆学、图书情报与档案管理等相关专业；

（2）3年以上相关工作经验，35岁以下；

（3）熟悉公文写作，熟悉政府部门办事流程优先；

（4）保密意识强，熟悉档案管理的相关法律法规和标准规范；

（5）持助理馆员或以上职称优先；

（6）条件优异者可适当放宽条件。

**（三）法务岗（2名）**

1.岗位职责：

（1）负责公司各类法律文件、制度、合同、招采文件的审查;

（2）为业务流程的改进、项目风险控制提供法律建议;

（3）参与公司重大项目、重大决策、危机事件处理的风险评估，‌提出风险处置方式，并提供法律意见；‌

（4）负责处理企业内仲裁、诉讼等法律事务;

（5）负责公司内部法律法规宣传教育培训，为业务部门提供法律咨询；

（6）协助部门开展合规管理工作；

（7）按时完成领导交办的其它工作。

2.任职条件：

（1）本科或以上学历，法律类相关专业；

（2）3年以上相关工作经验，35岁以下；

（3）具备法律专业知识和实践经验，熟悉相关法律法规，能够独立处理法律问题；

（4）具有较强的法律文书撰写能力，熟悉政府部门办事流程优先；

（5）持法律职业资格证优先；

（6）条件优异者可适当放宽。

**（四）合规管理岗（1名）**

1.岗位职责：

（1）建立和完善公司全面风险管理与内部控制体系，建立并完善公司风险监控体系，协调开展全面风险管理工作；

（2）根据法律法规、监管规定及公司相关制度要求，对公司规章制度、操作流程进行合规性审核；

（3）负责对公司业务进行合规风险评估和管理，及时识别合规风险，并提出相应的控制和改进措施；

（4）组织开展公司合规自查工作，定期报送合规风险信息；

（5）及时汇报公司内控制度和流程的执行及变更情况；

（6）及时关注国家法律法规的动态变化，持续监测和研究与公司业务相关的法律法规，保证公司合规管理的及时性和有效性；

（7）开展合规宣导和培训，培育合规文化；

（8）按时完成领导交办的其它工作。

2.任职条件：

（1）本科或以上学历，法律、审计、公共管理等相关专业；

（2）3年以上相关工作经验，35岁以下；

（3）熟悉国家法律法规和相关合规管理制度，具备扎实的合规理论基础和实践经验；

（4）具有较强公文写作能力，具备良好的组织协调能力、沟通能力和分析能力，能够独立处理复杂问题；

（5）熟悉企业内控流程和合规标准，熟悉政府部门办事流程优先；

（6）持中级或以上职称优先；

（7）条件优异者可适当放宽。

**（五）造价管理岗（1名）**

1.岗位职责：

（1）根据项目前期规模、内容、建设必要性等审核项目立项总投资；

（2）根据定额和相关政策对服务单位提供的初步设计、概算等文件进行审核并向主管部门送审；

（3）根据施工图纸及定额和相关政策对服务单位编制预算进行审核并向主管部门送审；

（4）参与项目图纸会审、技术交底工作、设计变更审核，依据其记录进行造价调整；

（5）工程竣工验收后，及时对项目的结算进行审核并向主管部门送审；

（6）协助中介超市服务类单位的选定工作，配合做好选定服务单位合同签订、计价依据审核的对接工作；

（7）负责集团旗下公司业务项目造价编审、成本核算等工作；

（8）完成领导交办的其他工作。

2.任职条件：

（1）本科或以上学历，工程造价、工程管理、土木工程等相关专业；

（2）3年以上房建、市政安装等工程造价管理工作经验，35岁以下；

（3）具有较强公文写作能力，熟悉政府部门办事流程优先；

（4）熟悉有关工程造价方面的相关规定，熟悉工程成本管理，具备独立完成工程概算、预算编制与审核的能力；

（5）持中级或以上职称，持注册造价工程师优先；

（6）条件优异者可适当放宽。

**（六）招采管理岗（1名）**

1.岗位职责：

（1）负责招标（采购）相关事宜；

（2）负责中介超市的选定工作；

（3）编制招标（采购）方案，审核招标（采购）文件、合同版本；

（4）招标（采购）挂网后，在投标单位编制投标书期间，协助解答和处理投标方关于投标方面的问题；

（5）协助招标（采购）类合同签订工作；

（6）发出中标通知书后，督查代理公司整理并移交招标（采购）档案。

（7）完成领导交办的其他工作。

2.任职条件：

（1）本科或以上学历，工程管理、工程造价、法律等相关专业；

（2）3年以上同职工作经验，35岁以下；

（3）具有较强公文写作能力，熟悉政府部门办事流程优先；

（4）熟悉招投标、政府采购等法律法规，能独立完成相关工作；

（5）熟悉中介服务超市相关工作；

（6）持中级或以上职称优先；

（7）条件优异者可适当放宽条件。

**二、报名事项**

（一）招聘时间：7月 22日- 7月 31日；

（二）报名方法：符合任职条件并有意应聘者，请填写招聘报名表并将本人学历学位证书、职称及相关资格证书、身份证等扫描件发送至569073683@qq.com，邮件请以“应聘岗位-姓名”为标题发送。

**三、具体流程**

（一）资格审核：德良集团按照招聘条件，对收到的报名资料进行资格审查后，以电话或手机短信的方式通知符合条件的应聘人员参加笔试。应聘人员确认是否参加笔试，未及时确认的视为自动放弃。

（二）笔试

笔试主要测试应聘人员的专业知识及技能，原则上同一岗位招聘人数与该岗位通过资格审查人数的比例达到1:3方可开考，达不到该比例的，将根据工作需要和实际情况决定是否开考。笔试时间、地点及方式另行通知。

1. 面试

面试主要考核应聘人员的综合素质、职业能力及岗位匹配度等。在笔试成绩合格的人员范围内，根据成绩由高到低排名，按实际通过合格分数线人数进行面试。如有考生放弃面试资格，将视情况决定是否在笔试成绩合格人员范围内递补。

面试前需进行资格条件复审（需携带的原件及相关材料另行通知）。未按要求提供材料或信息虚假的，取消其面试资格。面试时间、地点及方式另行通知。

面试结束后，根据笔试、面试两项加权产生综合成绩（综合成绩计算方法为: 综合成绩=笔试成绩×40% + 面试成绩×60%）。

1. 体检

根据综合成绩由高到低排名，按照与岗位招聘人数1:1的比例确定体检人选。

1. 背景调查

德良集团将对候选人的思想政治、道德品质、遵纪守法、能力素质、学习或工作表现等情况进行全面了解、调查，并对资格条件进行复审，如有需要将进行延伸考察。因应聘人员背景调查、体检不合格或自动放弃岗位等原因产生的岗位候选人空缺，将视情况决定是否在面试成绩合格人员范围内进行递补，或减少、取消相应岗位招聘计划。

（六）确定拟聘人员及公示

根据体检和背景调查结果，经研究确定拟聘人员后，公示3个工作日。

（七）聘用

公示期满无异议的，按规定办理录用手续，签订劳动合同，并按照集团规定享受相应的薪酬和福利待遇。录用人员按规定实行试用期制度，试用期期间或试用期满不合格的，取消录用。

（八）注意事项

1.资格审查贯穿招聘全程，任一环节发现应聘人员资格条件不符的，取消报名或录用资格。应聘人员应对所提交的相关信息和证明材料的真实性、准确性负责。凡提供虚假信息、证件造假者，一经查实，取消其报名或录用资格。

2.应聘人员应保证所留的联系方式准确有效，并保持畅通。因通讯工具不畅造成无法联系到本人的，责任自负。

**四、薪酬福利待遇**

（一）一经录用，双方签订《劳动合同》，薪酬待遇按公司相关规定执行；

（二）五天工作制，依法享有年休假、婚假等各种带薪假期；

（三）统一购买五险一金；

（四）每年进行全面医疗体检。

**五、其他事项**

联系人：王小姐，联系电话：0757-22687051

广东德良投资集团有限公司

2024年7月22日