附件1：

[新疆红星城市开发建设有限公司及各子分公司招聘职数及岗位任职资格条件](http://www.btnsss.gov.cn/wcm.files/upload/CMSBTSSS/202209/202209160900022.xls%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.btnsss.gov.cn/gggq/_blank)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **公司** | **部门** | **招聘****岗位** | **职数** | **岗位职责** | **岗位要求** | **薪资标准** |
| 1 | 新疆红星城市开发建设有限公司 | 资本投资部 | 副部长 | 1 | 负责资本运作、投资管理、融资管理、招商引资及政策/行业研究；制定投资计划、股权管理；进行投资决策分析、全方位可行性分析；开展市场调研，评估项目发展性和投资潜力；负责项目招商，与社会资本方洽谈合作；确定融资渠道，规划、策划融资项目；收集分析相关政策、动态，支持公司决策；完成领导交办的其他任务。 | 1.大专及以上学历，经济管理类相关专业，年龄45岁以下；2.具有5年以上银行或投融资机构工作经验；3.具备良好的沟通协调能力，工作耐心细致，责任心强。 | 8万-13万，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |
| 2 | 新疆红星综合能源管理有限公司 | 生产运营部 | 油气站站长 | 1 | 负责组织员工进行生产经营、安全管理和提供服务；管理本站业务，确保商品流通和市场供应，提高销量；完成经营指标，汇总统计报表；落实安全生产责任，完善安全设施，预防事故；熟悉经营管理，合理安排人力，指导和监督员工工作；管理站内设备，确保设备安全运行，防止设备事故；负责团队建设，公平处理员工考核和分配，激发员工积极性；制定生产计划，合理调配人员；完成领导交办的其他工作。 | 1.大专以上学历，年龄40岁以下；2.具有2年以上加油/加气站经营管理经验或5年以上加油/加气站工作经验；3.具有特种设备管理证者优先考虑；4.若条件特别优秀人员，以上要求可适当放宽；5.薪酬按照公司薪酬管理办法执行。 | 11万+提成，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |
| **序号** | **公司** | **部门** | **招聘****岗位** | **职数** | **岗位职责** | **岗位要求** | **薪资标准** |
| 3 | 新疆红星综合能源管理有限公司 | 办公室 | 业务员 | 1 | 负责各类合同的收集、整理和归档管理；确保合同的完整性和保密性，同时负责合同的执行监督和风险评估；负责公司总经理办公会的会议提案，负责记录会议纪要，详细记录会议中的讨论内容、决策事项以及后续的行动计划；完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历；2.年龄35岁以下，具有相关领域工作经验；3.具有较强的协调能力、学习能力、沟通能力及一定的文字功底，工作耐心细致，责任心强。 | 6万-12万，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |
| 4 | 红星城开公司资产运营分公司 | 生产营销部 | 业务员 | 1 | 负责砂石矿销售、运营、安全生产等管理工作；负责客户的商谈、合同的签订、账款的核实与回收、供货车辆信息的传达、账单的核实、客户反馈信息的处理等销售具体细节实施；负责公司接待、对外联络、重大活动、各类会议的组织协调及后勤保障工作；完成领导交办的其他工作。 | 1.大专及以上学历，年龄40岁以下；2.具有相关工作经历者优先考虑；3.具有良好的政治素养，有较强的沟通协调能力、处理复杂问题和突发事件能力，能够熟练使用办公软件者；5.因工作性质需长期驻外。 | 8万-10万，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |
| **序号** | **公司** | **部门** | **招聘****岗位** | **职数** | **岗位职责** | **岗位要求** | **薪资标准** |
| 3 | 红星城开公司酒店运营分公司 | 高层 | 总经理 | 1 | 全面负责酒店的日常经营管理工作，确保酒店各项工作正常运转；严格执行公司标准化管理制度与流程；完成公司下达的经营管理指标；执行公司各项决议，高效完成公司提出的品质整改方案；积极探索标准化改进方案，建立良好的酒店创新环境；实现与公司各支持部门的有效沟通与交流，定期向公司汇报工作。做好经营计划、资产管理和成本控制工作；实现内部管理团队的人才培养与结构优化。 | 1.大专及以上学历，年龄50岁以下；2.具有5年以上酒店管理工作经验或1年以上岗位相关工作经验；3.具有较强的组织能力、销售能力、人员培养能力及外围关系维护能力；4.熟悉整个酒店的运作及管理流程。 | 20万+，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |
| 4 | 综合（人资）管理部 | 业务专员 | 1 | 负责协调和管理酒店日常运营中的各项业务活动；负责员工招聘工作、负责员工培训计划的组织与实施；处理各类行政事务：文件管理、会议安排及跨部门沟通等，完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历，人力资源、行政管理、心理学等相关专业，年龄35岁及以下；2.具备良好的沟通协调能力、团队合作精神及较强的责任心；3.熟练掌握人力资源管理相关知识和技能，能熟练使用各类办公软件。 | 8万-12万，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |
| **序号** | **公司** | **部门** | **招聘****岗位** | **职数** | **岗位职责** | **岗位要求** | **薪资标准** |
|  | 红星城开公司酒店运营分公司 | 财务管理部 | 酒店会计 | 1 | 负责酒店的日常会计工作，包括但不限于记账、凭证编制、报表编制等；负责酒店的财务管理和成本控制，提出合理的财务建议和措施；负责酒店的税务申报和审计工作，确保公司财务合规；协助其他部门进行财务相关的沟通和协调工作；完成公司及部门领导交办的其他工作。 | 1.大专及以上学历，年龄40岁以下，会计、财务等相关专业，具有初级会计职称证书；2.具有3年以上酒店或相关领域会计工作经验；3.熟悉国家财务、税务等相关法律法规；4.熟练使用财务软件和办公软件；5.具备良好的沟通能力、团队协作能力和解决问题的能力。 | 8万-12万，缴纳五险一金，提供食宿，享受生日、节日慰问等工会福利。 |