|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：**德州交投国际会展有限公司招聘劳务派遣制工作人员岗位计划表 | | | | | | |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 计划人数 | 岗位具体要求 | 岗位职责 | 工作  地点 | 备注 |
| 01 | 财务总监 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.会计和财务管理专业；  3.中级以上会计等财务类职称；  4.具备会展中心或等同四星级酒店及以上财务工作经验8年以上，具备财务经理及以上岗位工作经验3年以上；  5.具备财务团队管理经验，能够熟练使用石基管理系统优先；  6.具备财务数据的敏感性，能够精确控制运营过程中的风险。 | 1.根据公司年度经营计划，组织编制年度财务工作计划与控制标准；  2.建立健全财务管理机制，制订公司的财务规章制度及工作流程；  3.对公司全面财务工作的日常管理负责，对出纳和会计的日常工作进行领导、监督和协调；  4.根据公司资金运作情况，合理调配资金，确保公司资金正常运转；  5.审核记账凭证，定期对总账与各类明细账进行检查，保证账账相符；  6.编制各种会计报表，税务报表、进行财务报表简要分析并及时汇报公司销售状况、财务收支和财务计划的具体执行情况；  7.组织各部门编制收支计划，编制公司的月、季、年度营业计划和财务预算，定期对执行情况进行检查分析；  8.审核各类经济合同、财务相关及税务条款，避免或降低经济活动中的财务风险，有效控制成本、费用；  9.配合业主公司对企业资产及低值易耗品进行管理工作。 | 德州市 |  |
| 02 | 运营总监 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.具备会展中心或等同四星级酒店及以上运营工作经验8年以上，具备运营经理及以上岗位工作经验3年以上；  3.具有大型展览、政务会议、商务会议、国宴等接待经验；  4.具备较强的外部沟通能力。 | 1.负责运营、餐饮、清洁卫生的全面统筹工作；  2.协助总经理就不断提高会展中心整体服务标准进行合理化建议；  3.监督展会的筹备工作，以专业的知识满足客户需求；  4.把控运营服务水平和收费标准；  5.向客户传达会展中心的经营政策、规定、条款和条例；  6.仔细评估所有活动的时间表，为活动指派员工，以确保活动获妥善安排以及让客户感到满意；  7.编制部门预算和控制支出；  8.监督展会现场（第三方公司）供应商、承包商及主场运营商的服务工作。 | 德州市 |  |
| 03 | 安全保障总监 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.具备会展中心或等同四星级酒店及以上工作经验10年以上，具备安全经理或工程经理及以上岗位工作经验5年以上；  3.持有特种设备安全管理证书者优先；  4.具备安全管理和工程运行管理能力，具备不同类型会展活动现场保障经验；  5.掌握各类应急事件的处理措施，具备实操经验；  6.掌握会展活动公安、消防报批手续的办理流程；  7.掌握工程各专业、安保各岗位的人员配置及调用，具备较强的外部沟通协调能力。 | 1.严格执行国家安全生产的方针、政策、各种规章制度及各项标准，协助总经理实施生产安全监督检查职能；  2.负责组织制定安全生产制度，安全操作规程等并督促项目贯彻实施；  3.统筹管理建筑体和设备设施安全运行，组织制定维养、检修、检测、改造计划并实施，保障设备设施安全平稳运行；  4.监督管理工程、安保人员及员工落实安全生产职责，系统性管控安全风险；  5.监督管理项目范围内日常运营安全，监督检查规范工程运行、安保管理及各条线生产安全工作；  6.督促管理项目外包单位落实安全生产责任，签订安全责任书。定期不定期进行安全检查；  7.统筹管理承接会展活动工程保障和安全管理工作，协同各部门做好现场管理服务工作。 | 德州市 |  |
| 04 | 行政人事经理 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.人力资源管理、工商管理等相关专业优先；  3.具备行政人事相关工作经验5年以上；  4.熟悉人力资源各模块，有丰富的招聘渠道或者猎头资源者优先；  5.具有较强的组织领导、沟通协调、应变能力、解决问题能力与语言表达及演讲能力。  6.具有等同四星级酒店及以上同岗位工作经验者优先。 | 1.拟定公司人力资源规划并报送上级；拟定公司人力资源管理制度，并根据情况变化提出修改建议；  2.提出公司组织结构调整建议；组织制定公司考核制度，定期组织实施员工考核；制定员工培训与发展计划，督促培训计划实施；编制薪酬计划，审核各部门的分配方案；制定公司的年度招聘计划，并督促落实；  3.行政管理，参与公司规章制度的制定和修订；完成公司行政管理工作；  4.日常管理工作，部署下级员工工作，督导其各项工作实施情况，并负责对其工作作出评定、跨部门间的协调工作等。 | 德州市 |  |
| 05 | 财务成本经理 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.会计和财务管理专业；  3.中级及以上会计等财务类职称；  4.具备会展中心或等同四星级酒店及以上财务工作经验5年以上，主管成本工作2年以上；  5.能够熟练使用石基管理系统（成本模块）者优先；  6.熟悉运营成本、工程成本等成本关键控制点。 | 1.负责公司日常财务资金核算、日常费用报销、会计核算、财务收支管理；  2.负责记账凭证、总账、各类明细账的记账工作；  3.根据仓库提供的出库单及仓库月报表进行成本核算，核对仓库明细账，保证账账相符；  4.每月跟进各级库房盘存工作，并负责指导、定期巡查库房管理情况，并跟进慢耗物资统计及上报处理相关工作；  5.每月完成成本月报，针对成本费用进行分析，与各部门进行沟通协作，对成本反应不良情况提出合理建议并跟进；  6.负责公司往来账务和对账工作；  7.负责公司税务管理，及时准确进行各项涉税事项处理，对公司税收进行整体筹划和管理，正确计算应缴各项税金；  8.负责编制会计报表（资产负债表、损益表、现金流量表）及各类税务报表。 | 德州市 |  |
| 06 | 财务收入经理 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.会计和财务管理专业；  3.中级及以上会计等财务类职称；  4.具备会展中心或等同四星级酒店及以上财务工作经验5年以上，主管收入工作2年以上；  5.熟练使用石基管理系统（收入模块）者优先；  6.对企业各业态（会议、会展、餐饮、现场、其他）收入具备清晰认知。 | 1.熟练掌握企业各种财务制度，及时根据财政部颁发的各项会计政策变更对本专业的会计核算进行调整；  2.与顾客和其他部门合作，协调和交流有关信贷发放的相关事宜，跟进欠款账目并协助处理信贷申请；  3.每月组织应收账款会议。  4.审查核对预收账款等相应科目明细，确保笔笔清晰。  5.审核每日GCR、佣金等，以及对系统录入数据进行核对工作。  6.负责系统（康桥、Infrasys、AC系统等系统）账项代码的核对，确保入账和系统代码保持一致。  7.负责运营部门发票的核对工作。 | 德州市 |  |
| 07 | 采购经理 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.具备会展中心或等同四星级酒店及以上采购工作经验5年以上，从事采购主管岗位工作2年以上；  3.熟练使用石基采购系统优先；  4.熟悉招投标法，具备谈判能力；  5.熟悉各大网站企业采购的流程及具备到货时间的判断能力。 | 1.负责与供应商的谈判，争取优惠的价格和理想的交货条件，并积极开发其他供货渠道，并建立供应商档案；  2.负责公司日常采购产品的询价、比价、议价，降低采购成本，合作供应商新产品的更新资料完善等工作；  3.密切留意市场情况，在有关价格下调或其他有利情况下，给出采购建议，执行并完善成本降低及控制方案；  4.执行采购订单和采购合同，落实具体采购流程，负责采购订单制作、确认、安排发货及跟踪到货日期；  5.积极配合相关部门保质保量完成采购货物的验收入库工作。 | 德州市 |  |
| 08 | 销售部经理 | 1 | 1.大学本科及以上学历；  2.具备会展中心或等同四星级酒店及以上销售工作经验5年以上，从事销售主管岗位工作2年以上；  3.对大型会务及展览的组织及执行有丰富的经验；  4.具有较强的管理能力、判断和决策能力、人际沟通协调能力、计划与执行能力；  5.熟悉会展中心市场，自身带有一定客户资源优先。 | 1.全面负责销售部管理工作，协助销售部总监制定市场营销计划、预算以及价格体系并落实执行；  2.负责协调销售人员所预定项目之间的场地资源的冲突，实现项目与场地资源之间的最佳组合，实现企业效益的最大化。  3.协调安排好重要客户的拜访、来访、考察、接待工作；  4.负责调控所有会展会议的统筹安排。负责召开会展会议的协调会。与各运营部门进行沟通、协调、密切配合，确保展会活动顺利进行。  5.负责安排部门人员参加企业需要参加的行业会展推广活动，并撰写活动报告。  7.负责审查每一个会议/活动/展览等结束时，会展统筹团队是否完成应收尾款入账。 | 德州市 |  |
| 09 | 工程部经理 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.具备会展中心或等同四星级酒店及以上或商业综合体工程运行经验5年以上，从事工程主管岗位工作2年以上；  3.持有消防设施操作证等证书者优先；  4.具有大型综合体筹备期工作经验者优先；  5.熟悉工程各种设备的运行、检修、维养，设备设施特殊情况处置；  6.熟悉掌握行业标准和规范，熟练掌握CAD等软件。 | 1.组织拟订工程部工程管理的目标，建立考核指标及标准，并实施考核。对发现的问题提出改进建议，并监督改进情况。  2.指导、监督和检查会展中心工程管理工作，收集会展中心存在的问题，并提出改进意见；组织部门学习各项工程管理政策。  3.落实公司各项安全管理制度，组织开展安全生产检查、安全知识竞赛等系列活动，定期上报各类安全生产报表，有权监督、指导安全工作开展情况。  4.把控监督展会及活动的保障工作落实。  5.组织编制部门体系文件、年度预算及落实工作。 | 德州市 |  |
| 10 | 餐饮部经理 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.具备会展中心或等同四星级酒店及以上餐饮工作经验5年以上，从事餐饮主管岗位工作2年以上；  3.具有大型会议、宴会接待工作经验，熟悉会议接待服务各环节工作的标准及流程，具有熟练的服务技能；  4.掌握食品营业卫生和饮食管理等知识，熟悉饮食生产的全过程，善于统筹各环节的工作。 | 1、负责会议中心的会议及餐饮服务接待管理及食品供应的各项工作；  2、负责对下属进行业务培训、督导下属员工严格按照操作流程为客户提供优质服务，定期对下属员工进行评估；  3、熟悉主要目标市场客户，了解客户的会议及餐饮需求，并有针对性地开发和提供满足客户需求的产品和服务；  4、做好会议、宴会、展演期间各类服务物资的准备、提供及收发管理工作。 | 德州市 |  |
| 11 | 新媒体运营主管 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.传媒、新闻、广告、互联网等相关专业优先；  3.具备新媒体相关工作经验3年以上；  4.具有较强的运营管理、专题策划、信息采编整合能力；  5.熟练掌握拍摄、修图技能、视频剪辑技能；  6.具有等同四星级酒店及以上同岗位工作经验者优先。 | 1.负责公司对外稿件交流、企业文化建设、品牌形象管理；  2.负责自媒体管理（公众号等各新媒体平台图文、视频内容制作和运营、账号管理、粉丝增长、数据分析、统计汇总等）；  3.负责线上市场调研、线上客户满意度调研工作；  4.负责线上品牌推广、线上品牌运营、新领域开拓工作；  5.负责线上各媒体平台活动跟进，其他涉及相关推广工作。 | 德州市 |  |
| 12 | 高级销售主管 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.具备销售相关工作经验3年以上；  3.具有较强的人际沟通及协调能力、计划与执行能力；  4.熟悉会展中心市场，自身带有一定客户资源者优先；  5.具备会展中心或等同四星级酒店及以上销售工作经验者优先。 | 1.负责协助销售部经理制定销售方案；  2.负责开发新客户、维护已有客户，并尽力提高会展中心在客户活动中的份额；  3.敏锐观察自己负责的细分市场，监控/提供行业趋势、竞争对手的动态并提出个人见解；  4.负责客户的收款，按合同及时收款，对应收款负责并积极采取解决措施。 | 德州市 |  |
| 13 | 采购主管 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.具备采购工作经验3年以上，其中从事会展中心或等同四星级酒店及以上采购工作1年以上；  3.熟悉食材、杂品、工程物资等采购流程；  4.熟练使用石基采购系统优先。 | 1.负责企业各项合同类采购（劳务、学员、小时工，工程类维修、保养、物业、保洁、安保等）合同拟订；  2.组织招投标工作；  3.负责日常采购、杂品采购；  5.并统计日采清单，审核；  6.系统录入等工作。 | 德州市 |  |
| 14 | 强电暖通主管 | 1 | 1.大学专科及以上学历，相关专业；  2.具备会展中心或等同四星酒店及以上或商业综合体行业工程运行经验3年以上；  3.持有高压或低压电工证；  4.熟练掌握国家标准和行业规范；熟练操作和管理高低压配电设备；熟练掌握电气图纸查看审核；具备编制和执行工作计划及设备运行、保养、保障计划；熟练掌握安全操作规程、系统巡检、事故处理能力；  5.具备展会临时用电方案制定、施工、验收、运行能力。 | 1.贯彻执行岗位安全生产责任制，检查督促维保单位严格执行安全操作规程，保障电力设备的安全可靠运行。  2.负责编审维保单位提交的强电、暖通设施设备管理方案及工作计划；技术监督和指导维保单位的日常管理；  3.负责本项目供配电系统及设备、给排水电气控制系统及中央空调电气控制系统设备的系统性检查、评估、验收；  4.负责编审强电系统设备备品备件采购计划、大中修方案计划及工程部强电工作的品质提升；  5.负责编制强电系统专项应急预案及协助组织演习；组织电气工作应急事件、突发事件的紧急处理；  6.负责展览、会议、活动、办公等运营场所现场用电审核及电气安全检查，确保电气设备设施满足运营需求。 | 德州市 |  |
| 15 | 弱电主管 | 1 | 1.大学专科及以上学历；  2.持有行业认证证书者优先；  3.具备弱电工程施工安装、维护管理等工作经验3年以上；  4.熟悉现行弱电工程管理法律法规，熟悉弱电十几个子系统设备操作、维护及操作规程。（综合布线系统、安防系统、楼宇自动化、停车场管理、会议系统、公共广播及背景音乐系统、巡更系统、网络系统等）  5.具备会议活动音视频系统配置、安装调试、现场保障经验者优先；  6.具备弱电系统验收经验，包括系统架构，安全设计，隐蔽工程，材料验收等。能够发现并解决系统问题。 | 1.确保各弱电系统中心平台正常运行，传输线路数据运行正常，前端采集设备状态运行正常。  2.按照维修保养制度的规定，提出对网络中心以及前端设备系统维护保养的计划，每月定期制作，并负责组织实施。  3.负责组织新项目弱电系统的承接查验和交接工作，跟踪质保期内施工缺陷整改完成情况；  4.负责展览、会议、活动、办公等运营场所现场弱电需求审核及网络安全检查，确保弱电设备设施满足运营需求；  5.负责编制弱电系统专项应急预案及协助组织演习；组织弱电系统应急事件、突发事件的紧急处理；  6.编审消防系统设备备品备件采购计划、大中修方案计划。 | 德州市 |  |