纳雍农商互联科技有限公司2020年招聘人员

职位一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘部门 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 待遇情况 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 财务部 | 副经理 | 1 | 薪资面议（含五险一金个人承担部分） | 1、中层管理职位，负责其功能领域内主要目标和计划；  2、制定、参与或协助上层执行相关的政策和制度；  3、负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估；  4、指导并协调财务稽核、审计、会计的工作并监督其执行；  5、制定、维护、改进公司财务管理程序和政策，制定年度、季度财务计划；  6、向公司管理层提供各项财务报告和必要的财务分析；  7、负责组织公司的成本管理工作,；  8、进行成本预测、控制、核算、分析和考核，确保公司利润指标的完成。  9、其他财务管理工作。 | 1、财会、金融、  经济、管理等相关专业，大专以上学历，有中级及以上资格证者优先；  2、五年以上财务管理或三年以上同等管理岗位工作经验优先；  3、熟悉国家金融政策、企业财务制度及流程、会计电算化，精通相关财税法律法规；  4、较强的成本管理、风险控制和财务分析的能力；  5、良好的组织、协调、沟通能力，和团队协作精神，能承受较大工作压力。 |
| 财务部 | 会计 | 2 | 3500-4500（含五险个人承担部分） | 1. 报税、开据发票、购买发票、从ERP导出物料出入库审核并修改正确。 2. 登记、审核、仓库台账、监管仓库出入库、定期盘点。 3. 整理、保管公司合同资料。 4. 登记往来台账，期末用往来台账和总账会计核对供应商和客户余额。 5. 审核付款申请、录凭证、装订凭证。 6. 保管购销合同。 7. 领导交办的其他事宜 | 1. 大专及以上、财务管理、会计学等相关专业。   2、2年及以上财务工作经验。  3、有一定的抗压能力，能接受加班。 |
| 财务部 | 出纳 | 1 | 3200-4000（含五险个人承担部分） | 1、协助财务经理完成出纳相关工作。  2、负责公司资金收付管理。  3、负责公司人员工资发放。  4、负责登记，缴纳公司应付水电，网络等费用。  5、负责代扣公司个人所得税，保险金等费用。  6、服从上级领导工作安排，处理临时工作。 | 1、大专及以上、财务管理等相关专业。  2、1年及以上财务工作经验。 |
| 对账部 | 对账员 | 2 | 4000-4500（含五险一金个人承担部分） | 1. 送货单的收集与整理， 2. 数据录入与对账单据的制作 3. 对接各教官中心、营养办，制作对账数据统计表，销售数据的核对，发票的送达等相关工作。 | 1. 大专及以上学历，专业不限 2. 对数据敏感，思维敏捷，具有较强的协调沟通能力 3. 具有财务工作经验者优先。 |
| 行政部 | 人事主管 | 1 | 4000-4500（含五险一金个人承担部分） | 1. 负责制定完善公司人事相关规章制度并认真执行。 2. 负责制定公司员工薪资方案、薪资体系、薪酬制度、每月的考勤、工资等。 3. 负责员工各种相关手续的办理，人事档案的管理，劳动用工合同的签订。 4. 负责办理公司员工福利、社会保险、劳动年检等工作。 | 1、大专及以上、管理类等相关专业。  2、三年及以上人事工作经验或具有同岗位管理工作经验者优先。  3、具有人力资源管理等相关资格证书者优先。  4、具有招聘工作经验者优先。 |
| 行政部 | 培训专员 | 1 | 3200-4000（含五险个人承担部分） | 1. 学习产品（ERP） 2. 将ERP系统的各功能对集团各公司进行培训。 | 1. 大专及以上学历、专业不限 2. 思维敏捷，言语流利 3. 对计算机操作熟练 4. 具有一定的培训经验 |
| 计划部 | 计划员 | 1 | 3000-3500（含五险个人承担部分） | 1. 菜单菜谱的制作 2. 单据的生成 3. 送货单的打印与移交 | 1大专及以上学历，专业不限  2、有相关工作经验优先 |
| 计划部 | 客服 | 1 | 3000（含五险个人承担部分） | 1. 学校反馈信息的收集与处理 2. 学校人数更改与记录 3. 协助计划员打印和整理单据 | 1. 大专及以上学历，专业不限 2. 思路清晰，思维敏捷，具有一定的协调沟通能力 |
| 仓储部 | 仓管员 | 2 | 3000-3500（含五险个人承担部分） | 1. 仓储规定流程做好物资设备进出库的验收、记账和发放工作，做到账物相符 2. 负责随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率 3. 负责库房的安全管理工作，定期检查库房的防潮、[防火](https://baike.baidu.com/item/%E9%98%B2%E7%81%AB" \t "_blank)、防盗设施设备的维护 4. 仓库物资进行库存盘点工作，完成盘点数据的整理、登记与保存 | 1、大专及以上、专业不限。  2、具有同岗位工作经验者优先。  3、具备仓管员所需的岗位要求 |
| 生产部 | 经理 | 1 | 薪资面议 | 1. 负责制定部门管理制度与生产作业流程及标准。 2. 负责根据业务订单制定生产计划，完成生产订单量。   3、根据公司业务订单量，制定部门年度、季度、月度生产计划和目标。  4、负责制定部门相关技能培训计划和考核计划。  5、负责生产现场指挥、现场管理，加强员工生产安全、环保管理，提高员工的安全环保意识，促进车间做好环保工作。  6、负责定期对员工进行生产技能、岗位职责、生产素养、6S管理等培训工作，促进员工提高个人素养和工作效率。  7、负责本部门日常管理工作，协调与其他相关部门的关系。  8、根据公司生产需求，起草本部门人员编制体系，据此拟定人员招聘需求计划，报上级领导审批后实施。  9、负责车间辖区内设施设备的维护管理工作。 | 1、大专及以上、专业不限。  2、五年及以上工作经验，具有同岗位管理工作经验者优先。  3、具备生产经理所需的岗位要求 |
| 生产部 | 主管 | 1 | 4000-4500（含五险一金个人承担部分） | 1、负责实施车间生产计划，合理调配人员和设备，调整生产布局和生产负荷，提高生产效率。  2、负责生产过程管理，包括主持车间例会、生产操作过程进行监督、指导、生产质量控制、监督检查生产过程中的自检和互检，防止不合格品流入下道工序 。  3、负责推进6S现场管理制度，实现生产车间标准化管理.  4、负责车间生产安全管理，控制关键要害部位，杜绝安全隐患，防止安全事故的发生。  5、负责定期组织安全生产教育培训，指导员工安全作业。  6、负责统计分析车间每日的生产情况和控制成本消耗量。  7、负责车间员工管理，配合人力资源部做好车间员工考勤及工资核算等事宜。  8、认真执行部门经理的指派，组织员工完成日常工作。  9、及时与上级领导和其他部门沟通，解决生产过程发生的突发事件。 | 1、大专及以上、专业不限。  2、五年及以上工作经验，具有同岗位管理工作经验者优先。  3、具备生产主管所需的岗位要求 |
| 物流部 | 经理 | 1 | 薪资面议 | 1、协助分管领导完成相关物流工作。  2、负责货品的运输、配送、安全及人员管理。  3、负责部门费用的控制。  4、负责部门人员的培训及绩效考核。  5、责运输车辆的监管，维护及使用。  6、负责与其它部门的沟通并解决问题。 | 1、大专及以上，  专业不限  2、有物流管理等相关工作经验  3、纳雍户籍，必须熟悉纳雍县各乡镇线路。  4、特别优秀者条件可适当放宽。 |
| 物流部 | 文员 | 1 | 3000-3500（含五险个人承担部分） | 1. 送货单的发送、回收与移交 2. 车辆维修与保养的档案建立和管理。 3. 车辆行驶公里数的登记与成本分析 4. 本部门所需物品的申购、领取、发放与管理。 5. 处理部门其他事务 | 1、大专及以上、专业不限  2、熟练使用办公软件 |