附件1.

**四川川投售电有限责任公司招聘**

**岗位及任职条件情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **岗位职责概述** | **应聘条件** | **招聘人数** |
| 文秘及党务管理 | 1.负责公司行政计划、总结、汇报材料、宣传材料的撰写；  2.负责组织公司三会和总经理办公会、月度工作及会议记录、决议的撰写；  3.负责公司支部的“三会一课”、组织宣传、党建制度建设、党员组织关系管理及党费收缴等工作，负责按上级要求开展组织活动，落实上级要求；  4.具体负责公司对外宣传及企业文化建设工作；  5.领导安排的其他工作。 | 1.年龄在35周岁以下，中共党员；  2.全日制本科及以上学历，政治经济学、管理学、新闻学电力类相关专业毕业；  3.掌握党建、管理学相关知识，熟悉宣传、文秘等工作和职位所需要的综合素质；  4.熟练使用MS office等办公软件，有党政机关或大中型国有企业2年以上文秘或党务工作经历；  5.沟通能力、表达能力、执行力强；  6.勤奋敬业，团结合作，有良好的职业素养及较强的事业心、责任心。 | 1人 |