附件1:

招聘岗位、计划及条件一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职位名称 | 招聘计划 | 性别及年龄 | 学历及其它 | 职责要求 | 工作职责 |
| 副总经理 | 1 | 45岁以下/男性 | 本科及以上（党员） | （1）从事旅游企业、旅游景区经营管理副总、总经理岗位5年以上。  （2）较高的政策水平。  （3）较强的文字处理能力。  （4）拥有中级以上职称。  （5）非常熟悉企业管理和运营。  （6）具有较强的组织协调能力。  （7）具有较强的人员管理和培训能力。  （8）具有较强的对外沟通协调能力。 | （1）负责协助总经理制定公司、景区发展战略规划和政策策略。  （2）制定并组织实施企业经营管理计划、企业规章制度和流程。  （3）策划并组织开发和实施新的景区经营项目和企业经营产品。  （4）组织开展企业日常运营管理。  （5）组织开展企业文化建设、党组织建设、工会建设及群团活动。  （6）协调企业与政府及社会各方面关系，以及企业内部各层级关系。 |
| 行政人事经理 | 1 | 男女均可 | 本科及以上 | (1)行政人事部经理、行政人事部副经理岗位工作经验3年以上。  （2）政策水平。  （3）文字水平。  （4）协调能力。  （5）拥有中级以上职称。  （6）非常熟悉企业管理和运营。  （7）从事过旅游企业管理的优先。  （8）熟悉操作word文档、Excel表格、PPT文档制作。 | （1）负责公司内外工作事项统筹协调。  （2）负责公司文秘工作：文字材料起草、文件收发及处理、会务组织、档案和印章管理、前台电话接听处理等工作。  （3）负责公司人事工作：干部任免、员工招聘、人员安排、员工培训、社保办理、劳动合同、绩效考核、考勤管理等。  （4）负责公司后勤保障工作：食堂管理，办公用品、车辆、保洁用品、生活物资的采购及出入库管理等。  （5）负责公司公共关系及对外接待工作。  （6）负责公司党务、工会等党群工作。 |
| 行政人事副经理 | 1 | 男女均可 | 本科及以上 | (1)有行政人事部副经理、行政人事主管岗位工作经验3年以上。  （2）了解国家政策方针。  （3）较好的文字写作能力。  （4）工作任务协调能力强。  （5）熟悉企业管理和运营。  （6）从事过旅游企业管理的优先。  （7）熟悉操作word文档、Excel表格、PPT文档制作。 | （1）负责公司文秘工作：文字材料起草、文件收发及处理、会务组织、档案和印章管理、前台电话接听处理等。  （2）负责公司人事工作：干部任免、员工招聘、人员安排、员工培训、社保办理、劳动合同、绩效考核、考勤管理等。 |
| 人力资源干事 | 1 | 30岁以下 | 本科及以上 | （1）有行政人事部副经理、人事主管岗位工作经验3年以上。  （2）熟悉劳资政策。  （3）文字水平。  （4）协调能力。  （5）拥有人力资源管理方面的专业技术职称。  （6）非常熟悉企业人事管理。  （7）从事过旅游企业人事管理的优先。  （8）熟悉操作word文档、Excel表格、PPT文档制作。 | 负责公司干部任免、员工招聘、人员安排、员工培训、社保办理、劳动合同、绩效考核、考勤管理等人事工作。 |
| 行政人事文员 | 1 | 30岁以下 | 大专及以上 | （1）有3年以上文秘工作及行政管理经验者优先。  （2）具有良好的道德操守，遵纪守法，诚实守信，爱岗敬业。  （3）具有大学专科汉语言文学、行政管理等文秘写作类专业毕业及以上学历。  （4）具有较好的文字功底和语言表达能力，具备良好的沟通和组织协调能力。  （5）熟悉操作word文档、Excel表格、PPT文档制作。 | （1）在[行政人事部经](http://www.so.com/s?q=%E5%8A%9E%E5%85%AC%E5%AE%A4%E4%B8%BB%E4%BB%BB&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)理[领导](http://www.so.com/s?q=%E9%A2%86%E5%AF%BC&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)下做好行政人事部日常[行政事务](http://www.so.com/s?q=%E8%A1%8C%E6%94%BF%E4%BA%8B%E5%8A%A1&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)及[文秘工作](http://www.so.com/s?q=%E6%96%87%E7%A7%98%E5%B7%A5%E4%BD%9C&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)。  （2）负责各种文件的起草、装订及传递工作；及时处理上级文件的签收、传递、催办；做好文件的回收、清退、销毁工作。做好文秘档案收集管理及[保密工作](http://www.so.com/s?q=%E4%BF%9D%E5%AF%86%E5%B7%A5%E4%BD%9C&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)。  （3）做好各种[会议](http://www.so.com/s?q=%E4%BC%9A%E8%AE%AE&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)的记录及会务工作。  （4）做好单位印章管理。  （5）前台电话接听。 |
| 景区VIP嘉宾接待专员 | 2 | 30岁以下  女性 | 大专及以上 | （1）有3年以上接待服务经验者优先。  （2）具有较突出的业务理论水平，事业心、责任感强，具有较强的服务意识和创新意识。  （3）具有大学专科行政管理及相关管理专业学历。  （4）五官标准、形象气质较好，普通话标准，具有较强的语言表达能力，擅长与人沟通。  （5）熟悉操作word文档、Excel表格、PPT文档制作。 | （1）严格遵守保密制度。  （2）编制接待方案，熟悉接待流程，拟定接待安排及工作安排。  （3）负责会议组织安排和管理，会议流程及服务。  （4）负责接待工作，善于迎来送往和吃住行，对来宾热情、礼貌。  （5）善于引导游客旅游观光，考察交流，规划旅游考察路线，能熟练的讲解景区各景点及游览点的旅游知识。  （6）按时完成领导交办的工作。 |
| 办公室驾驶员 | 2 | 30岁以下男性 | 高中（中专）及以上 | （1）有B照及3年以上驾驶经验。  （2）具有熟练的驾驶技术。  （3）五官端正，脾气好。  （4）参过军或党团员优先。 | （1）严格遵守保密制度。  （2）熟悉交通规则及其违规处理。  （3）熟悉车辆保养流程。  （4）按时完成领导交办的工作。 |
| 景区索道引导员 | 1 | 18-30岁女性 | 中专及以上学历 | （1）性格开朗，个人形象气质佳，适应能力强。  （2）沟通表达能力强，工作热情，服务意识强。  （3）吃苦耐劳，能承受较强的工作压力，有上进心。  （4）有从事过服务行业的工作者优先。 | （1）维护索道站运营秩序。  （2）负责游客进站检票及引导游客上下缆车。  （3）为游客提供优质的服务体验。  （4）解决岗位中各种突发问题，为游客提供优质服务。 |
| 景区安保员 | 6 | 35岁以下男性 | 高中及以上学历 | （1）具有良好的道德操守，遵纪守法，爱岗敬业。  （2）具有良好的语言表达能力，具有良好的沟通能力和协调能力。  （3）具有吃苦耐劳的精神和较强的工作责任心。  （4）品行端正，无不良嗜好。  （5）有3年以上相关工作经验，退伍军人优先。 | （1）维护工作现场的秩序。  （2）灵活应对各种突发事件。  （3）巡查安全设施、器械器材是否完好。  （4）听从并完成领导安排的其它工作。 |
| 景区营销发展部文案编辑人员 | 1 | 30岁以下男女均可 | 本科及以上 | （1）有2年以上专业广告、品牌营销、公关公司从业经历。  （2）广告、中文、市场营销等相关专业毕业，本科以上学历。  （3）具备深厚的创意思维能力，能独立完成创意文案工作。  （4）对新传播语境下的品牌传播、娱乐传播、新媒体传播有独特认识者优先。  （5）良好的文案策划、撰写能力，较好的策划组织推广能力。  （6）具有良好的团队意识及沟通能力。 | （1）协助市场部门进行推广策略的制定及执行。  （2）执行新媒体的市场推广工作，对流量及转化率负责。  （3）独立撰写各类稿件（新闻稿、演讲稿、评论稿、专访稿等）、报告、论坛、微博、软文和广告文案等。  （4）开拓并维系相关的活动合作资源。  （5）根据既定市场推广策略及计划，策划并执行推广活动。  （6）推广流量的统计与分析工作。  （7）完成上级交办的其他工作。 |
| 景区营销网络推广专员 | 1 | 30岁以下男女均可 | 本科及以上 | （1）有网络推广相关工作经验优先。  （2）有网络推广经验优先。  （3）熟练掌握SNS推广、圈子推广、邮件推广、软文、论坛推广、博客（微博）推广、交换链接、网址站点及其它特殊的推广方式。  （4）对电子商务发展有清晰的认识，善于利用多种形式提升自有品牌真实知名度。  （5）要求有耐性，有责任心，工作细致扎实。  （6）本科及以上学历，优秀统招大专亦可，计算机、平面设计、电子商务等相关专业。  （7）有网络推广相关工作经验优先。  （8）热爱互联网，具有良好的活动执行力和控制力，具备策划能力潜质。 | （1）负责公司网络推广渠道的建设及日常维护与更新，提升网站搜索引擎收录、关键词排名、自然搜索流量。  （2）良好文字功底，有编辑文稿能力，善于信息的收集与分析。  （3）利用利用各种网络资源进行宣传如微博、论坛、贴吧等推广。  （4）能够熟练使用平面设计软件，如Photoshop等。  （5）熟悉网站运作和推广的各种方式，掌握各种流量跟踪方法。  （6）配合公司产品推广需要，负责整体网络的推广。  （7）能分解网络推广计划，并执行。  （8）熟悉基本的网络优化技巧。  （9）对社区、论坛、群等有一定的操作经验。 |
| 景区索道站设备员 | 8 | 22岁至30岁男性 | 中专及以上学历 | （1）电气工程、自动化控制、电子技术、机械工程等相关专业，或有相关机电维修工作经验优先。  （2）身体健康，无恐高症，工作责任心强。  （3）强烈的工作责任心和敬业精神。  （4）持有客运索道资格证或有索道维修经验的可适当放宽条件，优先录取 | （1）负责索道维护保养，保证索道运营安全。  （2）维护索道站运营秩序。  （3）为游客提供优质的乘索体验。  （4）解决岗位中各种突发问题，为游客提供优质服务。 |
| 景区工程现场管理员 | 1 | 30岁以下男性 | 本科及以上 | （1）熟悉电脑工程软件。 | （1）从事智慧景区现场工程管理。  （2）负责工程资料整理。 |