

沈阳盛京金控集团岗位招聘信息表

序号	招聘岗位	任职资格条件	主要岗位职责	薪酬与劳动合同
1	集团人力资源部 总经理助理/主管 1人	<p>1.学历：硕士研究生，本科为全日制；</p> <p>2.年龄：45周岁及以下；</p> <p>3.专业：经济、金融、管理学类专业可优先；</p> <p>4.从业资格：取得人力资源方向高级经济师职称，或获得高级人力资源管理师资格的，可优先；</p> <p>5.政治面貌：中共党员，5年以上党龄；</p> <p>6.岗位要求：具备同层级企业中层副职或下一层级正职3年以上任职经历，若职级不能对等或越级的，则应有5年以上相应管理岗位任职经历；了解经济和金融相关领域法律法规政策规章，熟练掌握国家各项劳动人事、社会保障等政策法规和相关制度和组织管理、国有企业领导人员管理相关要求，具有8年以上组织人事管理或企业人力资源管理工作经历；了解国有企业“三项制度”改革要求，能独立组织开展企业领导人员选拔和日常管理，以及人才评价和胜任力培养；具有较强的语言表达、文字综合、人际沟通、组织协调及领导能力；有机关事业单位或大型国有企业组织人事管理经验的，可优先；</p> <p>7.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可适当放宽。</p>	<p>1.协助部门负责人开展人才培养、组织人事管理、组织结构优化和能动力体系建设，拟订人力资源工作规划，撰写阶段性总结和相关工作报告；</p> <p>2.制订人才工作规划，开展各类人才的外部选聘和内部选拔，加强人才培训和培养；</p> <p>3.推进子公司领导班子队伍建设，开展岗位分析与管理，制定交流调整、晋升降免、薪酬分配、奖惩事项等方案并组织实施；</p> <p>4.开展机构设置和岗位管理，定期进行职位需求分析，制定招聘计划，实施招聘管理；</p> <p>5.负责薪酬体系建设，做好集团及子公司工资总额管理。</p>	<p>1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；</p> <p>2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。</p> <p>(2+2+无固定期限)</p>
2	集团人力资源部 人资专员 1人	<p>1.学历：硕士研究生，本科为全日制；</p> <p>2.年龄：40周岁及以下；</p> <p>3.专业：经济、金融、管理学类专业可优先；</p> <p>4.从业资格：取得人力资源方向经济师职称，或获得人力资源管理师资格的，可优先；</p> <p>5.政治面貌：中共党员，3年以上党龄；</p> <p>6.岗位要求：5年以上人力资源或相关岗位工作经历；熟悉和掌握国家各项劳动人事、社会保障等政策法规和相关制度；熟悉人力资源管理六个模块，有较丰富的企业人力资源实操经验，掌握相关定性和定量分析方法，较好运用常规信息技术手段和评价模型，擅长工作统计与分析；具备一定的人力资源战略规划意识，文案能力较强；善于沟通，有亲和力，有较强的团队建设和活动组织能力；</p> <p>7.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可适当放宽。</p>	<p>1.负责组织实施人才工作规划，开展人才引进、使用、培养等，运用信息技术手段，开展人才测评、履历分析和岗位胜任力评价；</p> <p>2.负责人力资源日常管理：制度修订与完善、工作纪律管理、员工关系管理、薪酬与绩效管理、培训管理等；</p> <p>3.负责劳动关系管理，受理集团上下劳动争议诉求，组织开展劳动争议调解工作；</p> <p>4.开展员工人事档案管理工作。</p>	<p>1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；</p> <p>2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。</p> <p>(2+2+无固定期限)</p>