广汉市广鑫投资发展有限公司内部竞聘职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用人单位** | **部门** | **竞聘职位** | **竞聘 名额** | **学历要求** | **税前**  **工资待遇**  **（单位：元/月）** | **任职要求** | **备注** |
| **1** | **兴鑫水务公司** | **公司领导** | **副经理兼 办公室主任** | **1** | **专科及以上** | **按标准执行** | 1. **两年及以上司龄，有一定的行政管理工作经验；** 2. **掌握公司治理、行政管理、人力资源管理等基本知识；** 3. **能够熟练运用操作各种办公设备，熟悉办公室相关流程，掌握各种公文处理流程以及各种常用公文的写作；** 4. **语言、文字表达能力强，思维敏捷，洞察能力强；** 5. **熟悉国家及地方有关安全管理和环保方面的政策法规；** 6. **熟悉党的方针、政策和国家的法律、法规，熟悉党务工作、思想政治工作的原则、制度、方法。** |  |