|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1  河北省交通建设监理咨询有限公司2024年选聘岗位汇总表 | | | | | | | |
| 拟聘部室 | 岗位名称 | 需求人数 | 任职资格条件 | 学历要求 | 需求专业 | 需求工作经验 | 岗位职责概述 |
| 综合办公室 | 法务合规管理专员 | 1 | 1、身体健康，无传染病，具有正常履行岗位职责的身体条件。 2、有较好的语言表达、组织沟通和写作能力； 3、认同公司企业文化和价值理念，具有事业心，服从公司岗位安排和工作调整。 | 本科及以上 | 法律相关专业 | 3年及以上相关工作经验 | 1.负责起草公司法务、合规管理基本制度、具体制度、年度计划和工作报告； 2.负责规章制度、经济合同、重大决策合规审查； 3.负责合规风险辨识、预警和应对处置，根据要求开展合规管理体系有效性评价； 4.负责职责范围内的违规举报、提出分类处置意见，参与违规行为调查； 5.协助开展合规培训，负责合规咨询、合规管理信息化建设工作。 |
| 安全监督部 | 工程安全管理专员 | 1 | 1、身体健康，无传染病，具有正常履行岗位职责的身体条件。 2、有较好的语言表达、沟通能力； 3、认同公司企业文化和价值理念，具有事业心，服从公司岗位安排和工作调整。 4、985或211类院校毕业或有中级注册安全工程师资格证者优先。 | 本科及以上 | 工程技术相关专业 | 3年及以上相关工作经验 | 1.执行落实公司工程、安全管理相关制度。 2.执行对公司所属单位的工程、安全检查和指导工作。 3.实施公司级工程、安全教育培训工作。 4.负责公司工程、安全相关档案资料的整理、归档工作。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2  **应聘人员报名表**  应聘岗位： | | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 出生年月 | |  | 免冠照片 |
| 民 族 |  | | 籍 贯 | |  | | 出 生 地 | |  |
| 政治面貌 |  | | 参加工作  时间 | |  | | 健康状况 | |  |
| 专业技术  职务 |  | | | | 熟悉专业  有何专长 | |  | | |
| 学历学位 | 全日制教育 | |  | | | | 毕业院校系及专业 | |  | |
| 在职教育 | |  | | | | 毕业院校系及专业 | |  | |
| 工作单位及职务 |  | | | | | | 联系电话 | |  | |
| 简历 |  | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称谓 | 姓名 | | 出生年月 | | 政治面貌 | | 工作单位及职务 | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
| 本人对所提供信息和材料的真实性负责。  签字： | | | | | | | | | | |