

关于公开招聘、选拔太极涵菡物业服务有限公司工作人员的通知

各公司、厂：

太极涵菡物业成立于 2011 年 11 月，隶属于太极房地产公司管理，现主要从事太极黄龙花园一期的物业管理，集团在渝房产的租赁及黄龙花园食堂、招待所的管理工作，还将陆续开展太极黄龙花园二期的物业管理工作，现因工作需要，拟面向集团公司各单位公开招聘、选拔以下人员，现将具体岗位要求及相关事宜通知如下：

一、岗位设置及要求

（一）内部招聘

1、出纳 1 名（享受涵菡物业文员待遇）

（1）大专及以上学历，财经类专业。

（2）熟悉国家和集团公司相关财经制度和规定，有较强的工作责任心和团队合作意识。

（3）热爱物业服务工作，服从领导安排。

2、综合管理部内勤人员 1 名（享受涵菡物业文员待遇）

主要工作职责：

主要负责人事及行政管理的相关工作。

人员要求：

（1）大专及以上学历，文秘专业；

（2）熟悉并掌握国家和集团公司的相关人事、行政管理制度

（3）热爱物业服务工作，具有较强的综合协调能力、文字表达能力，能独立完成领导交办的各项工作。

3、综合部管理人员 1 名（特别优秀者试用期考核合格后可推荐任职）

主要工作职责：

主要负责黄龙花园食堂、招待所的定向专业化管理。

人员要求：

（1）大学专科及以上学历，女性优先。

（2）热爱物业服务工作，具备较强的沟通协调能力，组织能力及亲和力，有后勤服务经验者优先。

4、黄龙花园办公区楼宇管理人员 1 名（基本收入+津贴）

主要工作职责：

负责黄龙花园楼宇管理工作。

人员要求:

(1) 男性, 大学专科及以上学历, 掌握一定设备管理知识。

(2) 热爱物业服务工作, 具备较强的沟通协调能力, 亲和力, 熟悉接待礼仪, 有办公室工作经验者优先。

(二) 社会招聘

1、工程维修部维修人员 3 名 (社招人员相应岗位待遇)

主要工作职责:

负责黄龙花园小区和集团管辖范围内的办公区、家属区 (含加州、龙湖、龙溪镇、渝海及新山城) 设备设施的正常运行和日常维护工作。

要求:

(1) 男性, 年龄 25-45 岁, 须持有电工操作证;

(2) 身体健康, 吃苦耐劳, 责任心强, 从事电工行业 3 年及以上, 具有较强的实践操作能力。

(3) 熟练掌握电梯维修、水电维修、空调维修、管道维修者优先。

2、岗亭值班人员数名 (a、外聘及退休返聘人员包干工资 1100 元/月

b、内退再上岗人员享受内退单位一般后勤人员待遇)

主要工作职责:

负责黄龙花园一期小区岗亭的值班工作, 实行四班三运转, 每班一人, 工作 8 小时。

要求:

(1) 男性, 身体健康, 责任心强, 能吃苦耐劳。

(2) 集团公司各单位已办理内退 (退休) 人员优先。

二、招聘流程

1、请有意愿从事以上工作的人员详细填写 “申请表” (样表附后), 由本单位人事职能部门审核相关个人信息后于 2013 年 4 月 15 日前传真至集团公司人事处。

2、由集团公司人事处根据报名情况统一组织相关部门及人员进行考核及面试, 面试合格者报集团公司董事长审批后办理工作调动。

3、以上内部招聘岗位试用期三个月, 试用期间人事关系保留原单位, 工资关系转入涵菡物业, 试用期结束, 由涵菡物业组织考核, 考核结果报分管领导审核, 经集团公司冯 (黎晖) 总终审后转移人事关系, 办理正式调动手续; 不合格者退回原单位。社会招聘岗位按《劳动合同法》相关规定执行。

特此通知!

涵菡物业联系人: 李坤武 电话: 89886519 13983105717

人事处联系人: 范 艳 电话: 89886338 传真: 89886339

太极集团有限公司人事处

二〇一三年四月八日



申 请 表

姓 名		性别		年龄		政治面貌	
毕业学校			专 业			学 历	
现工作单位及 岗 位				职 务			
参加工作时间		职称、职（执） 业资格				联系电话	
应聘岗位							
工作简历	起止时间	单位及岗位			主要承担的工作内容		
人事职能部门 审核意见	经审核，以上个人信息真实无误。 负责人签字（章）：						
单位部门负责人 签字							
单位第一负责 人/集团处室 分管领导签字							
备注							

注：以上基本信息系本人亲笔填写

签名：

日期：