附件1：

泰州市金融控股集团下属泰州市华泰工业

控股经营有限公司公开招聘相关人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位/部门 | 岗位 | 人数 | 工作职能 | 应聘条件 | 加分项 |
| 泰州市华泰工业控股经营有限公司 | 综合事务部主管 | 1 | 负责党建、公文处理和文秘工作。 | 男性，中共党员，年龄40周岁以下，全日制本科及以上学历，中文文秘类、经济类、法律类、社会政治类、公共管理类及相关专业；具有5年以上文秘、党建相关工作经历；熟悉各类公文写作，有较好的政策理论水平和文字写作能力，熟练使用office、PPT等常用办公软件。 | 双一流大学毕业，或具有5年以上机关事业单位、大型国企文秘工作经历 |
| 业务部主管 | 1 | 负责市场开发工作。 | 年龄40周岁以下，本科及以上学历，经济、金融、贸易等相关专业，具有5年以上相关岗位工作经历，从事业务部门管理工作。 | 中共党员 |
| 风控合规部业务员 | 1 | 建立和完善各项管理制度，负责各类合同协议的起草、审核和风险评估工作，负责跟踪合同执行情况，负责应诉和诉讼事务。 | 全日制本科及以上学历，法律相关专业；熟悉风险控制相关业务，具备一定的文字写作能力。 | 中共党员 |

附件2：

泰州市华泰工业控股经营有限公司

招聘工作人员报名表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 贴照片处 |
| 出生年月 |  | 户籍所在地 |  | 参加工作时间 |  |
| 政治面貌 |  | 入党时间 |  | 婚否 |  |
| 文化程度 |  | 报名岗位 |  |
| 电子信箱 |  | 是否服从调剂 |  |
| 最高学历 |  | 毕业院校毕业时间 |  |
| 职业资格技术职称 |  | 获奖证书 |  |
| 现工作单位及部门 |  | 身份证号 |  |
| 现居住地址 |  | 联系电话 |  |
| 学习经历（高中写起） | 起止时间 | 学校名称/专业 | 学历/学位 | 全日制/在职 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作经历 | 起止时间 | 工作单位及岗位 | 职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 直系亲属（父母、配偶、子女） | 姓名 | 与本人关系 | 工作单位及职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 本人承诺此表所填内容真实、准确，如因失误、失实而影响录用，责任自负。  承诺人签名： 日期： |