附件1

贵州全域旅游产业科技有限责任公司对外招聘岗位

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人员数量 | 任职资格条件（学历、执业资格证书、职称、年龄、从业经历等） | 工作职责 |
| 1 | 市场一部供应商拓展岗 | 1 | 1.本科及以上学历，旅游管理、市场营销、工商管理等相关专业，能力突出者放宽至专科,原则上40周岁及以下，行业经验和资源特别丰富者，年龄可放宽； 2.具有5年以上从事旅游行业供应商招商和管理工作经验； 3.拥有丰富的供应商资源，熟悉供应商招商流程、了解供应商运作模式； 4.长期与其打交道，敏锐发现供应商需求，搭建良好的合作关系； 5.具有较强的沟通、协调、决策、应变能力及全局意识； 6.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责B端供应商管理，供应商合作资质审核、合同签署、合作机制执行，及时回复端口及供应商信息，定期清理非签约供应商及端口成员； 2.负责产品审核，对供应商进行分类管理，强化和推进核心供应商管理理念； 3.负责监控供应商操作流程规范性，维护门市及其他供应商的利益； 4.起草制定供应商考核奖励政策； 5.建立顺畅的供应商与门店沟通联络机制，管理门店和供应商的业务群； 6.负责端口和供应商系统交易对账、欠款催缴、授信管理等； 7.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 2 | 市场一部产品设计策划岗 | 1 | 1.本科及以上学历，旅游管理、市场营销、广告学等相关专业，能力突出者放宽至专科；具备策划和设计相关职业资格证书；原则上40周岁及以下，行业经验和资源特别丰富者，年龄可放宽  2.3年以上产品设计和策划相关工作经历，有成功的策划和设计文案经验； 3.熟悉旅游市场动态，能迅速准确找到策划和设计切入点； 4.具有独⽴的市场调查、分析研究能力和优秀的市场策划能力； 5.较强的产品开发的统筹管理能力，产品开发流程优化经验； 6.具备优秀的文字功底和出色的创意、分析能力，有较深的⽂案功底，文笔流畅； 7.具有良好的沟通能力、组织协调能力、⽬标说服力、执⾏力、流程管理能力； 8.具有较强的沟通、协调、决策、应变能力及全局意识； 9.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责相关产品研发素材的收集和整理⼯作； 2.针对B端需求开发、定制，设计、编辑产品和宣传图片； 3.针对不同供应商的特性和需求，制定相应的营销策划⽅案； 4.整合现有资源，制定客户宣传、渠道等策略⽅案的执⾏与落实； 5.结合消费者的需求与产品技术特性，完成产品包装⽂案及提炼产品卖点，准确归纳产品特点，负责各品类所需策划⽂案的撰写和整理； 6.负责新产品上市和营销推⼴物料的内容撰写； 7.负责组织市场调研，为产品线规划、新品开发、现有产品升级优化提供依据； 8.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 3 | 市场一部酒店、餐饮及其它品类开发岗 | 1 | 1.本科及以上学历，酒店管理、旅游管理、市场营销等相关专业，能力突出者放宽至专科；原则上40周岁及以下，行业经验和资源特别丰富者，年龄可放宽； 2.5年以上商务拓展经验，或5年以上同等职位经验，有酒店民宿销售以上工作经验优先； 3.掌握丰富的渠道资源，有较广泛的社会关系和人脉资源，并跟重点渠道保持良好的合作关系； 4.具备优秀的商务谈判和项目管理能力，较强的商业机会敏锐感，善于整合外部资源开展合作，能够独立操作谈判项目； 5.具有很强的责任心和使命感，能独立开展工作、拓展市场； 6.具备团队合作精神，能够承受较强的工作压力； 7.具有优秀的团队协作组织能力和高度的责任心； 8.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责根据业务发展规划制定拓展目标及计划，拓展和维护公司业务发展所需资源，开发省内及全国酒店或餐饮资源并引进平台入驻； 2.负责与酒店及餐饮企业建立良好的合作关系； 3.负责酒店及餐饮入驻企业更新平台上文字图片信息； 4.负责与入驻企业核对消费数据，协助财务部门及时结算； 5.负责商务渠道体系的建设，根据平台业务的发展规划进行线上和线下的商务合作与推广、渠道开发及谈判、渠道拓展目标的制定、分解与实施； 6.负责合作客户的开发、洽谈、业务合作，维护合作伙伴商务关系，跟进合作项目计划执行； 7.收集市场趋势、需求变化、竞争对手和客户反馈的信息； 8.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 4 | 市场二部大客户拓展岗 | 1 | 1.本科及以上学历，酒店管理、旅游管理、市场营销、工商管理等相关专业，能力突出者放宽至专科；原则上40周岁及以下，行业经验和资源特别丰富者，年龄可放宽； 2.3年以上相关工作经验，大型企业客服管理工作经验者优先； 3.具备拓展大客户资源和谈判能力； 4.具备良好的沟通表达、学习能力、抗压能力； 5.具有互联网销售、自媒体营销经验者优先； 6.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责开发大客户资源，制定相应营销方案； 2.负责与大客户进行沟通，挖掘客户需求； 3.做好大客资料的收集、整理、归档工作； 4.负责入驻大客户进行深度开发和多元营销； 5.负责处理大客户的投诉等有关事宜； 6.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 5 | 市场二部产品策划推广岗 | 1 | 1.本科及以上学历，中文、市场营销、传媒、新闻、传播学等相关专业，能力突出者放宽至专科；原则上40周岁及以下，行业经验和资源特别丰富者，年龄可放宽； 2.3年以上产品设计和策划相关工作经历，有成功的策划和设计文案经验； 3.熟悉旅游市场动态，能迅速准确找到策划和设计切入点； 4.具有独立的市场调查、分析研究能力和优秀的市场策划能力； 5.较强的产品开发的统筹管理能力，产品开发流程优化经验； 6.具备优秀的⽂字功底和出色的创意、分析能力，有较深的文案功底，文笔流畅； 7.具有良好的沟通能力、组织协调能力、目标说服力、执行力、流程管理能力； 8.具有较强的沟通、协调、决策、应变能力及全局意识； 9.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责制定产品策划推广计划、方案，为营销决策提供建议和市场信息支持； 2.负责制定和实施市场开发策划管理制度，规范市场调研工作流程； 3.参与制定营销渠道建设计划、维护计划和开发计划； 4.参与新媒体运营，提出市场推广、营销活动等方案； 5.负责策划推广效果的跟踪、数据分析和反馈及优化调整，提出优化方案； 6.跟踪热点潮流趋势，关注时事热点，结合品牌宣传推广在新媒体上及时响应； 7.分析商家、用户、销售反馈意见，提出产品改进建议； 8.配合开发团队帮助新入驻的优质商家快速落地和发展； 9.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 6 | 公共关系部品牌策划岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，广告设计、策划等相关专业，原则上35周岁及以下；  2.具备5年以上相关工作经验，熟悉品牌推广以及运作流程，具备品牌及产品推广营销经验； 3.具备较强的沟通能力、公关能力、计划执行能力、组织协调能力、领导能力、客户服务能力、专业知识及技能； 4.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.根据公共服务项目开发年度计划，负责公共服务项目开发和品牌形象设计，跟进完成整套品牌形象成果，精准定位公共项目品牌效力，进行持续优化升级； 2.负责公共服务项目开发前期市场调研工作的计划制定及调研报告整理，负责公共服务市场的创意亮点发掘工作； 3.及时整理搜集最新的行业相关信息，从品牌策划的角度出发，为公司品牌打造行业一流水准的项目品牌基础，做好公共服务项目招商工具更新完善工作； 4.负责各类策划方案的设计和撰写、宣传推广文案及宣传资料文案的撰写、对外媒体和广告表现文字的撰写； 5.负责公司品牌价值与品牌形象的资源整合与优化； 6.参与拟订公司品牌定位方案； 7.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 7 | 工程技术部项目经理岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，计算机、信息化、软件工程等相关专业，具备计算机相关资格认证优先，原则上40周岁及以下； 2.本科学历的，需具有5年以上项目管理工作经历；硕士及以上学历的，需具有3年以上项目管理工作经历，优秀者可适当放宽条件； 3.熟悉信息化和大数据发展，具有一定的研发项目论证经验和项目组织能力，实施过旅游行业信息化相关项目的优先； 4.具有较强的研发项目推进、协调沟通及抗压能力； 5.具有较强的学习能力、执行力、责任感、自我驱动及团队协作能力； 6.具备一定的领导能力或潜质，有较强的理解、分析、计划、组织、执行能力； 7.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.参与公司信息化项目的整体建设，负责组织公司信息化系统需求调研，开展需求分析，出具业务解决方案，并负责项目开发及管理工作； 2.负责信息化项目核心模块的软件开发协调工作，并制定项目开发和实施计划； 3.负责信息化服务供应商的项目对接，制定系统上线计划，确保项目按期完成； 4.负责项目上线后的反馈收集，对信息化系统进行更新、升级和优化； 5.收集并整理需求部门系统使用的问题，为后续项目优化供应数据基础，并整理、更新与备份项目相关资料，确保项目资料的完整性； 6.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 8 | 工程技术部技术经理岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，计算机、信息化、软件工程等相关专业；具备计算机相关资格认证优先；原则上35周岁及以下； 2.5年以上Java开发经验，具备扎实的计算机专业基本功、写码能力； 3.熟练掌握Java，JVM的原理和机制，JVM性能调优； 4.对设计模式有很好的理解和实践经验，精通领域驱动设计，有良好的编码习惯和较好的模型抽象能力； 5.能够熟练使用SpringBoot、SpringCloud、MyBatis、MQ、Redis、Netty，熟练使用各种Java中间件技术； 6.能够熟练使用MySQL，对业务进行数据建模，表达实体关系，索引优化； 7.具有分库分表实践经验，有较强的逻辑/概率思维能力，善于分析、归纳、解决问题； 8.熟练掌握TCP/IP网络、HTTP/HTTPS等协议原理相关知识； 9.具有基本的算法理论和体系，能够对系统的关键环节进行复杂度优化； 10.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责分析需求、设计系统、编写代码，培养和指导普通工程师； 2.负责控制项目风险，高效优质完成任务； 3.负责指导软件工程师日常开发工作，解决开发中的技术问题，参与项目核心模块编码； 4.识别和分析项目风险，提出应对措施并及时进行管控； 5.负责跟踪项目进度，协调项目组与其他部门之间、项目组内成员之间的合作关系及资源调配； 6.监督项目过程中各个阶段进展，保证项目按期交付； 7.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 9 | 综合管理部运营管理岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，理工类专业，原则上35周岁及以下；  2.具备经济、会计、工程、管理类中级专业技术职称或者相关职业资格认证优先，不具备的需于入职两年内取得相应职称或职业资格； 3.具有3年以上企业管理相关工作经历，1年以上中大型企业运营管理工作经验； 4.具备较强的责任心、服务意识及成本意识； 5.具有较强的工作计划性，并能结合各种实际资源完成各项工作； 6.具备较强沟通协调能力，具备分析、预测市场趋势能力； 7.211、985院校毕业者优先； 8.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.根据集团及公司战略规划，协助上级起草和完善公司年度经营计划以及运营管理相关制度； 2.对年度经营计划进行分解，参与审核公司各部门季度、月度经营目标与计划，检查、落实各阶段经营计划的执行情况，督促按进度完成，并提示运营风险； 3.配合财务部做好年度预算编制，组织公司相关人员签订目标责任书； 4.对公司经营计划等情况进行统一协调，结合战略、经营计划及环境趋势等进行经营调控与资源调配； 5.负责组织制订经营业绩考核实施方案，对公司的经营计划执行及完成情况牵头进行考核与评估，并提交人力资源管理部门进行绩效应用； 6.制定公司采购、招投标有关制度及流程，负责办公、劳保用品及礼品的采购和管理，参与招投标相关工作； 7.负责公司安全生产、疫情防控、生态环保相关工作； 8.协助开展本部门员工的绩效考评工作； 9.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 10 | 组织人资部部长/副部长 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，具备经济、管理、人力资源类中级专业技术职称，高级专业技术职称优先，原则上40周岁及以下；  2.中共党员； 3.具有5年以上企业管理相关工作经历，3年以上国有企业管理工作经验； 4.具备人力资源管理理念和扎实的理论基础，熟悉组工工作； 5.具备较强的文字功底，精通常用办公软件； 6.具备较强的领导、统筹、沟通，协调、执行能力、团队管理能力，具有强烈的责任心、事业心，良好的职业操守和团队合作精神； 7.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.全面负责人力资源规划、组织机构、招聘、培训、薪酬、绩效、员工关系等工作； 2.组织建立公司人员招聘体系、员工职业发展通道管理体系、薪酬体系、绩效考核体系； 3.制定年度培训计划并组织实施； 4.负责年度绩效考评工作，退役军人安置工作； 5.负责公司干部管理、监督、奖惩，以及民主推荐、考察、考核、选拔、任免相关工作； 6.负责牵头集团等上级单位下达的有关任务并安排工作落地； 7.落实公司领导交办的其他工作。 |
| 11 | 组织人资部薪酬绩效岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，具备经济、管理、人力资源类中级专业技术职称或者相关职业资格认证，不具备的需于入职两年内获取相应职称或职业资格，原则上35周岁及以下； 2.中共党员；  3.具有3年以上企业人力资源管理相关工作经验，2年以上绩效考核管理经验； 4.具有组织人事工作经验的优先； 5.熟悉互联网行业人力资源管理优先； 6.211、985院校毕业者优先； 7.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.起草公司薪酬和绩效考核制度流程； 2.编制工资总额预算； 3.制定绩效考核总体方案，协助各部门制定制定适合本部门的绩效考核细则； 4.牵头开展绩效考核工作，建立绩效考核体系及实施绩效管理，并对各部门绩效考核过程进行监督、检查； 5.负责调查考核制度实施问题和效果，收集各部门对考核制度（方案）的修订意见并持续优化绩效考核体系； 6.负责依据公司效益情况和各部门的月度考核情况，完成公司绩效考核及兑现； 7.按权限负责公司管干部监督、管理、奖惩，以及民主推荐、考察、考核、选拔、任免相关工作； 8.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 12 | 财务管理部部长/副部长 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，财管、会计等相关专业，具备会计类中级专业技术职称，注册会计师职业资格或会计类高级专业技术职称优先；原则上40周岁及以下； 2.中共党员优先； 3.具有8年以上相关工作经历，3年以上企业集团财务管理工作经验； 4.熟悉国家财会制度和相关的法规政策，具备经济和企业管理等相关方面的知识，具有较好的沟通协调和工作组织能力； 5.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.负责组织编制和实施公司财务管理制度； 2.组织开展公司全面预算管理、决算管理、财务分析与稽核、税务筹划、债权债务管理； 3.负责成本费用管理、固定资产管理、无形资产等财务管理工作； 4.负责组织建设公司财务风险管控体系； 5.负责公司年度财务会计报告和有关财务会计资料编制等相关工作； 6.负责财会人员后续教育培训、财会人员队伍建设等管理； 7.负责财务信息化建设； 8.负责部门预算和制度建设，制定部门年度月度工作计划，召开部门例会，负责下属员工考核； 9.负责协调本部门与其他部门间的工作关系； 10.负责协调税务、财政、工商、统计等相关政府机构，以及协调金融机构； 11.参与公司投资活动、资本运作等工作，提供财务信息决策支持并协助相关外部机构实施； 12.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |
| 13 | 财务管理部财务会计岗 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，财务、会计等相关专业，具备会计类中级专业技术职称，注册会计师职业资格优先；原则上35周岁及以下； 2.具有5年以上相关工作经历，2年以上企业集团财务管理工作经验； 3.具有较好的沟通协调和工作组织能力，具有证券、基金等从业资格或互联网行业工作经验优先； 4.符合有关法律法规规定的其他资格要求。 | 1.依据公司财务管理制度，对各项费用支出行进审核，检查各种原始附件的真实性、合法性、合规性； 2.审查各项计划指标的计算是否正确，计划是否切实可行； 3.承担库存现金、发票及空白支票等重要票据的监管； 4.定期检查梳理公司往来款项账务情况，清理长期挂账的往来款项，编制公司往来记账凭证； 5.对公司日常报销付款业务、各种报销凭证进行会计检查，对银行记载资金的完整性和正确性进行逐笔核对； 6.依据公司各项费用报销制度，审核各项成本费用报销金额票据金额与填报审批金额是否一致； 7.根据税务申报表的申报情况，按时缴纳税款； 8.对原始记账凭证进行严格审核、整理，并将会计资料装订入档； 9.负责编制月、季、年终决算报表； 10.负责公司各部门费用归集以及考核统计； 11.编制公司全面预算管理，编写月、季、年财务分析报告； 12.配合其他部门工作，并完成公司领导交办的其他工作。 |