|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1： **敦煌国际文化发展有限责任公司  社会招聘岗位明细表** | | | | | |
| **序号** | **报名表填报岗位名称** | **部门** | **岗位名称** | **招聘 人数** | **资格及条件** |
|
| 1 | 001总经部驻兰办主管 | 总经理工作部/ 党群工作部 | 驻兰办主管 | 1 | **岗位职责：**负责代表本部做好对集团公司、兄弟单位、文博会组委会等在兰单位的沟通联络工作及和本部之间的工作往来相关事宜的办理； **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，中共党员，行政管理及相关专业毕业优先；3年及以上综合事务管理及类似岗位工作经验；具有较强的统筹、组织、沟通协调能力；有较高的政治思想素质，廉洁自律，作风正派。 |
| 2 | 002党群部副主任 | 总经理工作部/ 党群工作部 | 副主任 | 1 | **岗位职责：**全面负责党建、纪检监察、信访工作、工会管理、共青团管理、企业文化建设等的管理和决策工作；  **任职资格：**40岁以下，本科及以上学历，中共党员，5年及以上同等岗位工作经验；熟悉党的方针、政策；具有较强的组织管理能力，政治素质高、作风正派、廉洁自律。 |
| 3 | 003党群部党务秘书 | 总经理工作部/ 党群工作部 | 党务秘书 | 1 | **岗位职责：**负责党群会议的组织，有关文件的草拟、印发和上传下达工作；起草党群工作总结、报告以及领导在重要会议或场合的讲话稿；党群组织有关印章、信笺的制作、保管等工作； **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，中共党员，2年及以上专职文字秘书或党务秘书岗位工作经验；熟悉党的方针、政策；有较丰富的行政事务工作经验和较强的文字写作能力。 |
| 4 | 004党群部纪检监察专责 | 总经理工作部/ 党群工作部 | 纪检监察专责 | 1 | **岗位职责：**负责党纪党风和廉洁教育，查处违法违纪案件；负责党员及群众来信、来访投诉、控告的接待、转送和督办处理工作；组织效能监察和协助开展审计工作，参与建设工程、设备材料采购的招标等工作的监察；就公司重点工作对各部门工作质量和效率的监察督办； **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，中共党员，2年及以上同类岗位工作经验优先。 |
| 5 | 005人资部绩效主管 | 人力资源部 | 绩效主管 | 1 | **岗位职责：**包括搭建具有激励性的绩效薪酬体系、岗位晋升体系，工作分析与组织分析，员工日常绩效考核、绩效评估等；  **任职资格：**30岁以下，本科及以上学历，中共党员，人力资源管理专业，2年及以上相关工作经验；二级人力资源管理师资格证者优先。 |
| 6 | 006经营部副主任（经营） | 经营管理部 | 副主任 （经营方向） | 1 | **岗位职责：**负责协助主任负责根据公司发展战略分解编制年度经营计划并推进落实；负责公司经营数据分析、标准化建设、计划采购、合同等工作；侧重战略的落实工作；  **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，工商管理类、财务类相关专业优先；2年以上同等岗位工作经验，熟悉会、展、演、旅等行业者优先；熟练掌握行业经营类数据分析。 |
| 7 | 007经营部副主任（战略） | 经营管理部 | 副主任 （战略管理方向） | 1 | **岗位职责：**负责制定并根据公司中长期发展战略规划，开展品牌建设、项目策划、营销方案等工作；侧重战略的制定方面；  **任职资格：**40岁以下，本科及以上学历，市场营销、策划、工商管理类相关专业毕业优先；具备企业管理，品牌体系，市场营销，市场策划和广告宣传等专业知识；5年以上类似岗位工作经验，有会、展、演等行业大中型企业市场工作经验者优先；具有较强的统筹能力、应变能力、谈判能力。 |
| 8 | 008经营部项目策划专责 | 经营管理部 | 项目策划专责 | 1 | **岗位职责：**负责公司重大、整体打包项目的调研、策划、立项，出具项目可行性分析报告，制定项目执行方案，组织分部门实施项目，项目效果分析总结等；  **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，营销、策划、广告类相关专业优先；2年以上策划工作经验优先，具有会、展、演、旅项目策划经验者优先；有策划师职业资格者优先。 |
| 9 | 009经营部设计专责 | 经营管理部 | 设计专责 | 1 | **岗位职责：**负责公司对外及各业务项目宣传、策划类等活动所有物品、宣传彩页的设计及制作工作；负责公司对外及各业务项目视频制作、影像资料等采集、制作工作；负责公司整体CI系统的标识类设计； **任职资格：**30岁以下，本科及以上学历，广告设计及设计类相关专业毕业；1年以上同等岗位工作经验，有设计类比赛获奖经历者优先；附近期设计作品3副；具有会、展、演、旅等相关行业设计经验者优先。 |
| 10 | 010安全部安全管理专责 | 安全管理部 | 安全管理专责 | 1 | **岗位职责：**负责会议、展览、剧院等项目活动的安全预案的审定；负责日常或活动期间现场安全检查、安全考核、制定规章制度、组织开展安全培训； **任职资格：**35岁以下，大专及以上学历，机械类、电器类及相关专业毕业优先；2年及以上同等岗位工作经验，具有注册安全工程师资格者优先；熟悉国家有关安全法规、条例、政策。 |
| 11 | 011剧院部副主任 | 剧院管理部 | 副主任 | 1 | **岗位职责：**配合主任负责剧院各项业务管理工作；引进/创排演出项目、策划艺术教育、辅助营销活动进行品牌宣传；负责剧院场务服务等工作； 侧重侧重演出、艺教及场务管理； **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，艺术类、管理类相关专业毕业；3年及以上同等岗位管理经验，有剧院同等岗位工作经验者优先。 |
| 12 | 012剧院部票务营销专责 | 剧院管理部 | 票务营销专责 | 3 | **岗位职责：**负责开拓销售市场和渠道，制定营销策略并执行；辅助品牌营销做好相应票务营销推广工作；辅助客户管理做好客户的开发和维护工作； **任职资格：**30岁以下，大专及以上学历，市场营销、艺术类相关专业；2年及以上销售岗位经验，营销意识强、有较好的逻辑和语言沟通能力，有剧院同等岗位工作经验者优先。 |
| 13 | 013剧院部场务服务主办 | 剧院管理部 | 场务服务主办 | 10 | **岗位职责：**负责保障演出及现场服务，沟通协调及处理现场纠纷、突发事件等服务工作； **任职资格：**28岁以下，大专及以上学历，空乘、服装表演类、艺术类专业优先；形象气质佳，身高女160cm以上/男170cm以上；熟悉基本的服务礼仪，普通话标准，应届毕业生优先考虑。 |
| 14 | 014会展部副主任 | 会展管理部 | 副主任 | 1 | **岗位职责：**协助主任负责自办展策划及各类会议、展览项目的运营管理工作；负责搜集国内乃至国外会议、展览等方面的信息咨询，监理会、展项目信息数据库；负责配合自办展/合办展做好招商引资及宣传推广工作；负责VIP旅游项目的筹备等工作； **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，会展类、营销类、策划类相关专业优先；3年以上展览、会议类似行业工作经验，具有大型会议、展览承接经验优先；形象佳，身高女160cm以上/男170cm以上；参与过自办展项目者优先。 |
| 15 | 015会展部市场营销主管 | 会展管理部 | 市场营销主管 | 1 | **岗位职责：**负责展览中心、会议中心的产品开发，会展中心对外宣传策划，会展中心微信平台的管理等工作； **任职资格：**35岁以下，本科及以上学历，策划类、营销类相关专业毕业；3年及以上销售岗位工作经验，有会议、展览项目营销岗位工作经验者优先。 |
| 16 | 016会展部自办展专责 | 会展管理部 | 自办展专责 | 1 | **岗位职责：**负责筹备自办展项目并按照自办方案开展展会筹备阶段的展位、广告位设计、展位搭建、参展商招商、合同洽谈等执行工作； **任职资格：**30岁以下，大专及以上学历，会展类、策划类、营销类、经济类相关专业优先；2年以上同岗位工作经验，参与过自办展项目者优先。 |
| 17 | 017会展部会展服务 | 会展管理部 | 会展服务 | 9 | **岗位职责：**负责会前、会中、会后的运行服务工作；展会项目展前、展中、展后的运行服务工作等； **任职资格：**30岁以下，大专及以上学历，空乘类专业优先；有会展服务工作经验者优先；形象气质佳，会议方面身高女160cm以上/男170cm以上；熟悉基本的服务礼仪。 |
| 18 | 018会展部搭建专责 | 会展管理部 | 搭建专责 | 3 | **岗位职责：**负责会议、展览的物资管理；各类标准展位、特装展位的图纸审核、搭建工作；负责会期相关展具的租赁工作；  **任职资格：**30岁以下，专科及以上学历，工程技术类相关专业优先，2年及以上类似岗位工作经验优先。 |
| 19 | 019会展部VIP旅游服务 筹备专责 | 会展管理部 | VIP旅游服务筹备专责 | 2 | **岗位职责：**负责VIP旅游项目前期市场调研、可行性分析、产品设计、定价等筹备工作；负责旅游团体参观的接待服务工作； **任职资格：**30岁以下，大专及以上学历，旅游类、摄影、广告类相关专业优先；形象气质佳；3年及以上类似岗位工作经验。 |
| 20 | 020设备部消控专工 | 设备管理部 | 消控专工 | 1 | **岗位职责：**负责消控室日常管理工作，做好消防设备巡查、设备操作，处理消防故障等相关工作； **任职资格：**35岁以下，大专及以上学历，计算机类相关专业毕业，3年以上相关岗位工作经验；有消防从业资格证、建（构）筑消防员证者优先。 |
| 21 | 021设备部消控运行 | 设备管理部 | 消控运行 | 12 | **岗位职责：**负责会展、剧院消控室设施设备24小时运行操作、巡查、监控、记录等相关工作； **任职资格：**35岁以下，大专及以上学历，继电保护、电气类、计算机类相关专业毕业，优先选择应届毕业生；熟悉消控设备、常用灭火器材的操作和使用。 |
| 22 | 022设备部锅炉/空调运行 | 设备管理部 | 锅炉/空调运行 | 2 | **岗位职责：**负责会展中心和大剧院锅炉、空调系统的正常运行，做好设备运行和巡视检查记录，对锅炉进行维修保养等工作；  **任职资格：**40岁以下，中专及以上学历，工程机械类、热能动力相关专业毕业，优先选择应届毕业生；有司炉证者优先；责任心强，吃苦耐劳，爱岗敬业。 |
| **合计** | | |  | **56** |  |