## 附件1

## （一）综合财务部副部长

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 行政管理 | 岗位类型 | 中层管理 | 招聘人数 | 1人 |
| 工作性质 | 全职 | 工作地点 | 湖南娄底 | 甄选方式 | 笔试+面试+综合考察 |
| 年龄要求 | 原则上45周岁以下（1971年9月30日后出生），特别优秀人才可适当放宽） | 薪酬待遇 | 基薪+绩效+五险一金+公司其他福利10-14万 |
| 岗位职责 | 负责综合财务部全面工作；负责公司文件、各类报告及请示、领导讲话等的起草、成文，负责各种会议记录的整理及会议前期准备等工作；3.制订和完善相关管理制度；4.完成公司安排的各项督查督办工作事项；建立公司绩效管理体系，监督体系的有效执行；5.完成上级交办的其它工作任务。 |
| 任职条件 | 1．汉语言文学、文秘、行政管理专业全日制本科及以上学历或5年及以上长期从事行政管理、办公室工作者；2．文学基础较好，具备扎实的公文写作功底和较强的人际交往、良好的组织、协调、表达能力和团队合作精神。3．公文写作能力突出、工作经历较丰富、从事行政工作管理年限较长的，可适当放宽学历及年龄等条件并优先考虑。 |

## 附件2

## （二）法务专员

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 法务专员 | 岗位类型 | 中层管理 | 招聘人数 | 1人 |
| 工作性质 | 全职 | 工作地点 | 湖南娄底 | 甄选方式 | 笔试+面试+综合考察 |
| 年龄要求 | 原则上45周岁以下（1971年9月30日后出生），特别优秀人才可适当放宽） | 薪酬待遇 | 基薪+绩效+五险一金+公司其他福利9-11万 |
| 岗位职责 | 1.负责公司法律事务相关工作；2.负责反担保合同的审核、相关要素的填写等；3.负责与公司外聘法律顾问联系、沟通；4.负责公司与银行及其他相关合作的法律事务、文稿审核；5.负责追偿等相关法律事务；6.完成上级交办的其它事务。 |
| 任职条件 | 1.具有法律专业大学本科及以上学历，熟悉相关国家政策及法律法规；2.通过国家司法考试或具备律师执业资格者，可适当放宽条件并优先考虑；3.具有良好的组织、协调、表达能力和团队合作精神。 |

附件3

娄底市兴娄融资担保有限公司

员工招聘报名表

填报职位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 民 族 |  | 贴相片 |
| 出生年月 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 现户籍地 |  省 市（县） 镇（乡） | 婚姻状况 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | 电子邮箱 |  |
| 第一学历及学位 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 最高学历及学位 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 外语水平 |  | 计算机水平 |  |
| 专业技术资格 |  | 职业资格 |  | 执业资格 |  |
| 现工作单位 |  | 单位性质 |  |
| 主要学习、工作经历（何年何月至何年何月在何地、何单位工作或学习、任何职，从大学开始，按时间先后顺序填写） |  |
| 家庭成员及 主要 社会 关系 | 姓 名 | 与本人关系 | 工作单位及职务 | 户籍所在地 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 有何特长及 突出 业绩 |  |
| 主要奖惩情况 |  |
| 本人填写信息核对情况 | 上述情况填写内容真实有效。如有不实，本人愿意承担取消报名和聘用资格的责任。报名人签名： 年 月 日 |
| 审核意见 | 报名审核人: 审核日期: 年 月 日 |
| 备注 |  |

说明：1.此表用蓝黑色钢笔填写，字迹要清楚；

2.此表须如实填写，经审核发现与事实不符的，责任自负。