|  |
| --- |
| **招聘岗位及要求（林投公司本部及所属子公司）** |
| **序号** | **公司** | **部门** | **岗位名称** | **人数** | **工作地点** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 1 | 林投公司本部林投公司本部 | 科创产业发展部 | 业务主管 | 1 | 重庆市渝北区重庆市渝北区 | 1、制定公司科创产业发展规划和年度工作计划，建立相关规章制度及管理办法；2、积极谋划科创产业项目并组织或指导实施；3、围绕国家储备林项目建设的关键技术，组织开展科学研究、技术推广，制定储备林建设相关标准；4、完善重庆市国家储备林项目技术体系，推广先进技术及设备，组织开展技术培训；5、创新创造国家储备林项目建设模式。 | 1、全日制本科及以上学历，林学、经济等相关专业，年龄35周岁（含）以下；2、有丰富的科研项目实施管理经验，5年以上工作经验、有中级以上职称者优先；3、有较多论文成果优先；4、有国企工作经验优先，有上市工作经验优先，党员优先；5、具有良好的职业道德、较强的学习能力、沟通能力、团结协作能力和极强的执行力。 |
| 2 | 资金财务部 | 业务专员 | 1 | 1、根据公司要求，协助梳理及完善生产板块各流程相关核算规范；2、准确核算成本及账务处理，并及时发现相关问题并提出解决意见；3、协助完成财务部合同台账管理、项目资料整理及项目财税政策解读；4、能接受短期区县出差，协同相关部门跟进项目开展进度。 | 1、大学本科及以上学历,党员优先,可接受应届毕业生;2、具有工程项目相关工作经验者优先；3、熟悉基础的财务及经济法知识,能吃苦耐劳；4、熟悉财务软件和办公软件；5、具有初级会计及以上职称或会计事务所从业经验者优先。 |
| 3 | 生产部 | 业务专员 | 2 | 1、配合部门领导落实国家储备林项目年度生产建设任务的生产方案、作业设计、预算文本的初步编制及后期审核工作；2、按照年度项目设计，跟进项目施工情况；3、负责对接设计单位开展作业设计的修订工作；4、负责监督监理单位、施工单位按照项目作业设计开展施工建设；5、负责完成项目检查期间需准备的迎检报告、情况说明等；6、负责开展项目后评价工作。 | 1、林学、园林、森林经理学、森林培育学、地理信息系统等林业相关专业全日制本科及以上学历；2、具有1年及以上林业相关企业工作经历者优先；3、可熟练使用Arcgis、有林业测绘经验及林业项目管理经验者优先；4、具有良好的职业道德、较强的学习能力、沟通能力、团结协作能力和极强的执行力；5、可接受山地、林区等野外测绘、施工管理工作；6、年龄在35周岁（含）以下。 |
| 4 | 森林资源发展部 | 实习生/业务助理 | 1 | 重庆市渝北区 | 1.负责组织开展森林资源调查工作；2.完成森林资源数据及生产数据的统计汇总等相关工作；3.负责与上级单位日常业务对接工作，完成领导交办的其他相关工作等 | 1、全日制在读本科及以上学历，林学、地理信息系统相关专业，2.熟悉林业资源调查及林业生产上各项流程；熟练使用各种办公软件，具有较强的文字材料写作能力，良好的沟通协调能力；  |
| 5 | 鑫森公司 | 领导班子 | 副总经理 | 1 | 重庆市南川区 | 1. 负责统筹公司生产经营管理工作；
2. 负责生态产品价值实现路径探索与产品开发，培育现代林业产业链；

3、负责森林资源招商合作与经营；4、领导交办的其他工作。 | 1、45周岁（含）以下；2、本科及以上学历；3、具备较丰富的企业管理经验和政府部门沟通能力；4、具备较强的统筹协调能力、开拓创新能力和领导管理能力；5、无不良信用记录。 |
| 6 | 财务部 | 业务主管及以上 | 1 | 负责公司会计核算、综合统筹、报表编制、费用审核、财务预决算、财务报表、财务分析及税务相关工作。 | 1、40周岁（含）以下；2、本科及以上学历，财务、会计专业；3、持有初级以上会计职称，3年以上财务会计工作经验(特别优秀者可适当放宽任职条件)。 |
| 7 | 工程部 | 业务主管及以上 | 1 | 负责公司经营统筹、目标管理、产业谋划、项目策划、投资计划管理及相关工作。 | 1、40周岁（含）以下；1. 本科及以上学历；

3、经济管理、财务管理及相关专业4、有相应工作经验者优先。 |
| 8 | 鑫森公司 | 业务部 | 业务专员及以上 | 2 | 重庆市南川区 | 1、负责国家战略储备林资源调查内业和外业工作；2、负责森林抚育、改培、新造等生产项目的实施管理；3、负责森林资源经营管理、林下经济开发经营工作；4、或负责重庆南川大观现代林业种苗基地策划、实施与经营管理。 | 1、40周岁（含）以下；1. 本科及以上学历；
2. 林学相关专业或具有林下经济开发管理经验者优先。
 |
| 9 | 综合管理部 | 业务专员及以上 | 1 | 1、负责公文写作、文件收发、档案管理、宣传报道等行政事务工作；2、负责招聘培训、薪酬绩效、劳动关系等人力资源相关工作。 | 1、30周岁（含）以下；1. 中文或人力资源相关专业；
2. 本科及以上学历，一年以上行政人事相关工作经验。
 |
| 10 | 工程部 | 业务专员及以上 | 1 | 负责重庆南川现代林业及森林康养示范基地项目策划、实施与经营管理。 | 1、40周岁（含）以下；1. 本科及以上学历；
2. 旅游、景区管理及相关专业；有相关工作经验者优先。
 |
| 11 | 巫溪公司 | 财务部 | 业务专员 | 1 | 重庆市巫溪县 | 1、负责公司财务相关工作，主要有以下几项：制定公司财务管理制度，领导、监督制度的实施和贯彻执行；2、负责组织全面预算管理、财务决算工作；3、负责生产成本、财务报表、税务筹划等工作和各项财务分析；4、负责组织协调日常会计核算工作，指导和监督财务人员各项工作；5、对外协调税务、银行、审计等工作；负责与上级单位日常业务对接工作。 | （一）基本条件1、本人具有中华人民共和国国籍；2、拥护中国共产党领导，热爱社会主义，热爱祖国，遵纪守法，未受过纪律处分，具有良好的品行；3、具有较强的大局意识、责任意识和担当精神，诚信守法，团结协作，勤勉敬业，廉洁从业，具有严谨的工作作风和良好的职业道德；4、身体健康，无职业病和不良嗜好；能吃苦耐劳，服从工作安排。（二）其它条件1、财务、会计等相关专业全日制专科及以上学历，有会计从业资格证。2、具有3年及以上相关工作经验。3、熟悉运用财务相关软件，了解财经法规、严格执行财经纪律，有较好的组织协调和沟通能力以及公文写作和语言表达能力，熟练使用各种办公软件；4、年龄在40周岁（含）以下（能力突出者可适当放宽）。5、巫溪籍考生优先。 |