

## 招聘岗位需求明细表

单位	部门	需求岗位	工作职责概况	需求人数	年龄	学历	专业	基础工作经验	资格证照	岗位特殊要求	薪酬范围	备注
香城发展公司	综合管理部	党建纪检专员	1. 学习党的方针、政策，传达上级党组织指示，接受组织安排的各项任务，负责日常党务工作； 2. 坚持原则，管好、用好工作印章； 3. 认真撰写党务方面的各项文字材料； 4. 配合上级部门及公司做好干部队伍培训等方面的具体工作和各项统计表册的收集整理工作； 5. 按规定对纪检监察对象进行监督检查，发现问题及时纠正并向主管领导汇报； 6. 结合公司实际，认真开展纪检监察工作，提高办事效率和办案水平； 7. 完成领导交办的其他工作。	1	35周岁以下	大学本科及以上学历	行政管理、马哲、思政、中文等相关专业	3年及以上党建、群团、纪检相关工作经验	具备岗位相关资格或职称优先	中共党员；熟悉党的基本理论、党内法规及省市区重大决策部署；熟练掌握国有企业党务、纪检工作流程；具备良好的公文及各类文稿写作能力和交流沟通能力；具备政府部门或大型国企工作经验	按照香城发展公司薪酬体系执行	