附件1：

报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本信息 | | | | | | | | |
| 姓名 |  | 出生年月 |  | | 性别 |  | | （免冠照） |
| 民族 |  | 籍贯 |  | | 健康状况 |  | |
| 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  | | 毕业时间 |  | |
| 所报岗位 |  | | | | 资格证书 |  | | |
| 身份证号 |  | | | | 全日制学历、学位 | |  | |
| 毕业院校 |  | | | 专业 | | |  | |
| 手机号码 |  | | 邮箱 | |  | | | |
| 现详细住址 |  | | | | | | | |
| 学习或工作经历（主要） | | | | | | | | |
| 起止时间 | | 学校/工作单位 | | | 岗位 | | | 具体从事何种工作 |
|  | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | |  |
| 个人简介（爱好、特长、所受奖励等） | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

因工作需要，唐山市人才派遣有限责任公司为北京首发投资控股集团有限公司招聘工作人员，具体内容如下：

一、岗位名称：法务管理岗

（一）岗位职责：

1．对公司采购类、销售类项目进行法律风险调研；

2．负责起草、审核业务协议书、经济合同等法律文件；

3．对业务合同签订后的法律风险跟踪和分析；

4．法律角度组织、评估项目方案；

5．参与商务谈判；

6．处理日常诉讼纠纷；

7. 负责公司内控相关工作

（二）任职要求

1．法学及相关专业，本科及以上学历；3年及以上相关工作经验；

2．熟悉相关法律专业知识，具有非诉项目法律尽调经验；

3．身体健康，能适应驻外和短距离出差工作；

4．能独立完成项目法律尽调、合同起草和审核工作；

5．有良好的沟通能力和团队协调能力，工作态度积极、责任心及执行能力强；

6. 有物流商贸或者水泥、建材等行业从业经验者优先。

（三）工作地点

河北唐山玉田

（四）公司福利

薪酬区间：5000-10000元，五险一金、节假日福利、餐费补贴、带薪年假等。

二、岗位名称：安全员

（一）岗位职责：

1、组织制定公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援措施预案。

2、提出安全生产计划并组织实施。

3、督促公司各部门履行安全生产职责，组织安全生产检查。

4、组织公司安全生产教育和培训，如实记录培训情况。

5、督促落实公司危险源的安全管理措施。

6、及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全管理建议并遵照执行。

7、制止和纠正违反安全操作规程的行为。

（二）任职要求：

1、学历要求：专科及以上

2、注册安全工程师及以上资格,并具有三年以上安全生产管理的工作经历;（硬性要求，无相关证书请勿扰）。

3、熟悉安全生产法律法规和标准规范;

4、熟悉安全管理体系,具有较强的组织领导能力,善于 沟通协调,能积极主动解决安全生产各类问题,科学果断处置突发事件。

（三）工作地点

河北唐山玉田

（四）公司福利

薪酬区间：5000-9000元，五险一金、节假日福利、餐费补贴、带薪年假等。

报名须知

请将报名表（附件一）发送至邮箱tsrcjt2022@163.com

报名时间：2024年6月18日—招满为止

不得擅自更改报名表格式，必须为word文档格式，表内容均为必填项，没有的可以填“无”。以“北京首发+姓名+岗位”的方式命名并以电子邮件（邮件标题“北京首发+姓名”如“北京首发+张某某+法务管理岗”发送至报名邮箱tsrcjt2022@163.com

联 系 人：刘先生

联系电话：0315-2806031

唐山市人才派遣有限责任公司

2024年6月18日