

附件

宜宾科教产业投资集团有限公司及其子公司 2024 年第三批员工招聘岗位表

序号	用人单位/部门	招聘岗位	招聘人数	年龄要求	学历要求	专业要求	岗位职责	其他任职要求	薪酬福利
1	宜宾科教地产开发有限公司	党建专员	1	1994年1月1日后出生	硕士研究生及以上	汉语言文学类、中国语言文学类、行政管理、人力资源管理、工商管理等相关专业	1.制定和执行党的工作计划； 2.负责意识形态工作； 3.组织开展党员活动，管理党员档案； 3.协助党组织建设，宣传党的路线、方针和政策； 4.负责企业文化建设； 5.负责公司综合行政事务； 6.完成上级党组织及公司交办的其他任务。	1.应届高校毕业生(含2024年普通高校毕业生,及2022、2023年毕业且在择业期内尚未落实工作单位的普通高校毕业生)； 2.硕士研究生及以上学历,汉语言文学类、中国语言文学类、行政管理、人力资源管理、工商管理等相关专业； 3.中共党员； 4.具备较强的文字功底和写作能力,能够独立完成公文写作、会议纪要、工作报告、总结等文字材料；	按公司薪酬体系执行
2	宜宾市教育投资发展有限公司	行政专员	1	1994年1月1日后出生	本科及以上学历	计算机、电子信息、管理学、文学等相关专业	负责公司信息化建设、后勤服务等工作	应届高校毕业生(含2024年普通高校毕业生,及2022、2023年毕业且在择业期内尚未落实工作单位的普通高校毕业生)	按公司薪酬体系执行

3	宜宾市教育投资发展有限公司	会计	1	1989年1月1日后出生	本科及以上学历	经济学、财政学、金融学、会计学、财务管理等相关专业	负责财务核算、经营数据统计与分析、涉税事务处理等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有初级会计师资格证； 2. 具有3年及以上相关工作经验，硕士研究生可放宽至1年及以上相关工作经验； 3. 中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行
4	宜宾戎学教育管理有限公司	研学执行专员	1	1994年1月1日后出生	本科及以上学历	专业不限	负责研学活动筹备、执行、结算等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应届高校毕业生（含2024年普通高校毕业生，及2022、2023年毕业且在择业期内尚未落实工作单位的普通高校毕业生）； 2. 具有导游证、研学旅行导师证者优先；具有研学执行相关实践经验者优先； 3. 中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行
5	宜宾戎学教育管理有限公司	研学产品开发专员	1	1989年1月1日后出生	硕士研究生及以上学历	新闻传播学、教育学、管理学、旅游管理、等相关专业	负责公司大、中、小学生研学课程开发、课程设计、品牌打造等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉研学市场和产品研发相关知识；熟悉研学市场发展情况及行业管理规律； 2. 具有导游证、研学旅行导师证者优先；具有产品开发、产品策划等相关实践经验者优先； 3. 中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行
6	宜宾戎学培训学校有限公司	中心主任（素质教育方向）	1	1984年1月1日后出生	本科及以上学历	专业不限	负责大型教育综合体管理等相关工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有教师资格证书； 2. 具有3年及以上中小学校长任职经验或5年及以上校外培训综合体主要负责人工作经验； 3. 具有8年以上中小学副校长及以上职位经验的年龄可放宽至43周岁（1981年1月1日后出生）。 4. 中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行

7	宜宾戎学培训学校有限公司	教研专员（舞蹈方向）	1	1989年1月1日后出生	硕士研究生及以上学历	舞蹈教育等相关专业	负责大型教育综合体舞蹈版块课程开发、组织制定教学计划、组织竞赛活动等教学运行相关工作	<ol style="list-style-type: none"> 1.具有教师资格证书； 2.具有较强的组织管理能力、教学评价能力、协调沟通能力、教学督导能力以及较好的语言和文字表达能力，能够熟练使用 word、excel 等基本办公软件； 3.具有良好的教师职业操守和服务意识，热爱教育教学工作； 4.中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行
8	宜宾戎学培训学校有限公司	教研专员（音乐方向）	1	1989年1月1日后出生	硕士研究生及以上学历	音乐教育等相关专业	负责大型教育综合体音乐版块课程开发、组织制定教学计划、组织竞赛活动等教学运行相关工作	<ol style="list-style-type: none"> 1.具有教师资格证书； 2.具有较强的组织管理能力、教学评价能力、协调沟通能力、教学督导能力以及较好的语言和文字表达能力，能够熟练使用 word、excel 等基本办公软件； 3.具有良好的教师职业操守和服务意识，热爱教育教学工作； 4.中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行
9	宜宾戎学培训学校有限公司	教研专员（美术方向）	1	1989年1月1日后出生	硕士研究生及以上学历	美术教育等相关专业	负责大型教育综合体美术版块课程开发、组织制定教学计划、组织竞赛活动等教学运行相关工作	<ol style="list-style-type: none"> 1.具有教师资格证书； 2.具有较强的组织管理能力、教学评价能力、协调沟通能力、教学督导能力以及较好的语言和文字表达能力，能够熟练使用 word、excel 等基本办公软件； 3.具有良好的教师职业操守和服务意识，热爱教育教学工作； 4.中共党员优先。 	按公司薪酬体系执行
10	宜宾科教商业管理有限公司	策划专员	1	1994年1月1日后	本科及以上学历	专业不限	<ol style="list-style-type: none"> 1.拟订年度商业营销策划活动计划并实施； 2.针对每个节点的营销活动，拟订具体营销活动 	<ol style="list-style-type: none"> 1.应届高校毕业生(含2024年普通高校毕业生,及2022、2023年毕业且在择业期内尚未落实工作单位的普通高校毕业生)； 2.具有较强的工作执行力和团队合作精神,具有高度的责 	按公司薪酬体系执行

				出生			方案、宣传推广，组织活动落实执行； 3.做好内外部沟通协调工作，跟进营销策划活动执行情况，总结复盘，并加以改进； 4.落实好上级安排的各项临时工作、重点工作。	任心和良好的职业道德操守；具备优秀的沟通技巧和组织协调能力。	行
11	宜宾科教城市运营发展有限公司	综合行政部部长	1	1984年1月1日后出生	本科及以上学历	行政管理、人力资源管理等相关专业	1.统筹开展公司及子公司综合行政、人力资源、后勤保障等管理工作； 2.牵头组织开展公司办文办会工作，组织落实相关会议精神，档案管理、印鉴管理等工作； 3.牵头负责开展公司管理制度及流程体系建设、品牌宣传、企业文化建设等工作； 4.负责与各部室、子公司全方位综合协调、信息沟通，做好信息的上传下达以及对外联络工作； 5.落实好上级安排的各项临时工作、重点工作。	1.具有3年及以上行政、人力资源管理经验，有国企办公室、人事等部门负责人管理工作经验优先； 2.熟练使用办公软件，具有较强的公文写作能力，工作执行力和团队合作精神，具有高度的责任心和良好的职业道德操守；具备优秀的沟通技巧、管理能力和组织协调能力； 3.具有行政、人力资源等岗位工作经验10年以上，年龄可放宽至43周岁（1981年1月1日后出生）。	按公司薪酬体系执行