

北京聚元商务有限责任公司招聘公告

北京聚元商务有限责任公司（以下简称“聚元公司”）成立于2014年7月，是遂宁发展投资集团有限公司的全资子公司。聚元公司工作地点在北京市海淀区，经营范围为会议服务、企业策划、餐饮管理、汽车租赁等。根据公司发展需要，现面向社会公开招聘工作人员1名。现将招聘有关事项公告如下。

一、招聘岗位及任职条件

综合部副部长一名，职位描述及任职条件见附件1。

二、招聘程序

包括网络报名、资格审查、面试、体检、录用等程序。

（一）网络报名

应聘者下载填写《应聘登记表》（附件2），并将《应聘登记表》、学历证明、身份证及近期免冠正面照发电子邮件至64265171@qq.com。

报名起止时间：即日起至2023年9月15日24:00。

1. 应聘人员须认真阅读招聘公告，了解职位所规定的范围、条件、报名程序等，然后根据自身的实际报名应聘。

2. 填报信息。应聘人员须如实、准确填写《应聘登记表》的各项内容。如隐瞒有关情况或者提供虚假材料的取消其聘用资格，所造成的一切后果由应聘人员本人承担。

（二）资格审查和面试

公司将在报名截止后一个工作日内通知应聘人员进行

资格审查和面试（时间地点以电话通知为准）。参加资格审查和面试时，应聘人员须提供网络报名所要求的原件和复印件。不能提供相关证件原件，取消复审资格。

（三）体检

根据面试结果确定体检人员。

（四）录用

拟录用人选确定后，试用期1个月，试用期考核合格者与公司签订劳动合同，首次劳动合同期限1年，实行年度考核，考核不合格者公司将根据考核情况研究决定是否续聘。

签订劳动合同时须提供原单位出具的同意解除劳动（聘用）合同等书面证明材料。

三、薪酬待遇

（一）实行月薪制，由基本工资、岗位工资、绩效工资组成，分固定绩效及考核绩效（含加班）两部分按月发放。年度考核合格，次年春节前发放一个月工资（月基本工资+月岗位工资）作为年度考核奖励。

（二）提供员工宿舍和规定的工作餐，享受正常双休、国家法定节假日和返乡探亲等福利。

四、其他事项

请应聘人员务必保证提交的联系方式（手机号码、邮箱地址）准确无误，并保证通讯畅通。

本次招聘过程中，招聘单位不收取应聘人员任何费用。

报名咨询电话：010-88189416。

特此公告。

北京聚元商务有限责任公司
2023年9月12日



附件 1:

招聘岗位职责及任职条件

一、工作职责

- 1、办公室日常工作；
- 2、后勤采购及库房管理；
- 3、客餐厅日常清洁管理服务；
- 4、负责车辆管理，承担驾驶员的工作职责；
- 5、完成公司安排的其他工作。

二、任职条件

- 1、具有中华人民共和国国籍，遵守中华人民共和国宪法、法律、法规，拥护中国共产党领导。
- 2、年龄在 35 周岁以内（截止 2023 年 9 月 15 日），身体健康具有正常履行职责的身体条件、良好的品行、热爱工作。
- 3、全日制大专及以上学历。
- 4、诚实守信，爱岗敬业，勤奋努力，吃苦耐劳，具备良好的职业操守和责任心，具有高度的团队合作精神和工作热情。
- 5、遵纪守法，品行端正，未参加国家禁止的组织及其活动，未受过治安刑事处罚。

附件 2:

北京聚元商务有限责任公司应聘登记表

(本表所填信息供招聘参考用, 请如实填写)

基本情况						
姓 名		性 别		民 族		照 片
出生年月		籍 贯		健康状况		
身高 (cm)		体重 (kg)		政治面貌		
计算机等级			专业技 术职称			
户口所在地				身份证 号码		
学历及学位		毕业时间		学校及 专业		
通讯地址					邮 编	
联系电话			电子信箱			
应聘职位						
教育经历						
起止年月	毕业院校		所学专业		学历/学位	培养方式
工作经历						
起止年月	主要经历			成果或奖项		证明人

专业技能及特长（资格认证等）					
系列	职称	专业	职称等级	授予单位	评定时间
奖惩情况					
时 间	内 容	个人/集体	颁发单位	具体原因	
家庭情况及社会关系（直系亲属必填）					
姓 名	与本人关系	出生年月	工作单位	职务/岗位	
诚信承诺					
<p>声明：1. 本人承诺保证所填写资料真实，并自愿承担因隐瞒事实而带来的包括解聘等一切后果。</p> <p>2. 本人身份证、毕业证、职称证书等有效证件和职业技能等级证书、获奖证书等均为原件扫描（复印）件。</p> <p style="text-align: right;">本人签名： 日 期：</p>					