

# 青岛澳柯玛控股集团有限公司 人才招聘公告

根据市直企业人才招聘有关政策，结合工作实际，现就集团本部部分岗位公开招聘有关事项公告如下。

## 一、招聘岗位及条件：

### （一）招聘岗位

控股集团有限公司董事会秘书 1人

### （二）任职条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 拥护党的领导，遵守国家法律法规；
3. 政治立场坚定，政治素质过硬，有强烈的事业心、责任感，忠于职守，爱岗敬业，有大局意识和奉献精神；
4. 品德优良，具有适应工作岗位需要的身体条件；
5. 其他任职条件详见《青岛澳柯玛控股集团有限公司人才招聘岗位信息表》。

### （三）报名条款

应聘者根据招聘条件报名，面试需提交以下审核材料：个人简历、身份证、毕业证及教育部学历证书电子注册备案表（有效期内），学位证及学位电子认证报告，其他证书（职称、执业资格、职业资格）等原件及复印件（审查过程中所需复印件不予退还），应聘者所提供的材料信息必须真实有效，若有虚假，一经发现取消应聘资格。

### （四）限制报名条款

1. 曾受过刑事处罚或被开除的；

2. 受过党纪政务处分，或涉嫌违纪违法正在接受审查的；
3. 有违反任职回避等有关要求的。

## 二、报名时间

2024年6月3日至2024年6月7日

## 三、报名方式

1. 本次公开招聘采用网络投递的方式报名。请应聘人员自行通过邮箱(akmkgzrb@aucma.com.cn)以附件形式投递简历(附个人照片)，邮件名称为“姓名+应聘岗位+联系电话”。

2. 注意事项：具体面试时间、地点以短信或电话另行通知，报名所留手机号码请保持真实有效并保持通讯畅通，未入围者不再另行通知。

## 四、有关说明

1. 报名截止后，集团将根据资格审查情况，对通过资格审查人员进行电话及邮件通知，未通过的不另行通知。

2. 资格审查贯穿招聘工作全过程，如有弄虚作假行为的，取消应聘资格，并承担相应后果。对报名信息及提交的报名材料将严格控制知情范围，不作他用。

3. 本公告未尽事宜，由青岛澳柯玛控股集团有限公司组织人事部负责解释。

咨询电话：0532-85919801 监督电话：0532-85919802

青岛澳柯玛控股集团有限公司

2024年5月27日

## 青岛澳柯玛控股集团有限公司人才招聘岗位信息表

招聘岗位	人数	专业要求	最低学历	工作经验	薪资	薪资待遇	岗位描述/待遇	其他
控股集团 董事会秘书	1	不限	大学本科	10 年以上	18000- 23000 元/月	18000- 23000 元 /月	<p><b>岗位描述:</b></p> <p>1. 组织、筹备并列席公司董事会会议、各专门委员会会议；负责会议记录，制作会议决议；准备和递交需由董事会出具的文件；主动掌握会议决议的执行情况并向董事会反馈；</p> <p>2. 协助董事会管理公司章程，协助拟定董事会重要文件和相关制度；</p> <p>3. 负责公司董事会对外信息披露事务；</p> <p>4. 负责保管董事会印章、董事会办公室印章、公司董事名册、董事会会议决议、会议记录和会议其他材料；</p> <p>5. 负责与董事会成员、监事会主席、总经理的沟通和联络，为上述人员提供信息和材料；尤其要主动向外部董事和监事会定期提供有助于其及时了解公司经营状况的重要资料；</p> <p>6. 负责持续向董事、监事及高级管理人员提供、提醒并帮助其了解监管机构有关公司运作的法规、政策及要求，协助前述人员依法行使职权；</p> <p>7. 协助董事长、外部董事就董事会日常工作与市国资委的联系，包括：（1）通过口头或书面方式向市国资委反映企业董事会建设和运行有关情况；（2）向市国资委及时报送企业董事会相关文件和工作资料。包括外部董事工作台账、董事会年度工作报告、董事会重大活动等。</p> <p>8. 负责公司外部董事履职保障工作。</p> <p><b>待遇:</b></p> <p>带薪年假、五险一金、高温补贴、定期体检、交通补贴等</p>	<p>1. 具有 8 年以上管理、行政、金融、法律等相关工作经验；</p> <p>2. 拥护中华人民共和国宪法，遵守法律法规；</p> <p>3. 具备良好的思想政治素质、道德品行和正常履行职责的身体条件、心理素质；</p> <p>4. 有履行岗位职责所需的政策理论水平 and 实践经验，符合招聘岗位设定的资格条件。</p>