成都津环城市管理服务有限公司

2025年公开招聘工作人员招聘公告

按照公平、公正、公开、择优的原则，成都津环城市管理服务有限公司面向社会公开招聘11名工作人员。本次招聘工作委托成都天汉人力资源管理有限公司进行。现将有关事项公告如下：

1. 招聘岗位和人数

**（一）招聘岗位及人数**

|  |  |
| --- | --- |
| **招聘岗位** | **招聘人数** |
| **综合行政管理岗** | **1人** |
| 人力资源岗 | **1人** |
| **法务岗** | **1人** |
| **合约岗** | 1人 |
| 档案管理岗 | 1人 |
| 综合后勤岗 | 1人 |
| 会计岗 | 1人 |
| 出纳岗 | 1人 |
| 物业管理岗 | 1人 |
| 内业管理岗 | 1人 |
| 安全管理岗 | 1人 |
| 合计 | 11人 |

招聘岗位信息详见《成都津环城市管理服务有限公司2025年公开招聘岗位一览表》（附件1）。

**（二）招聘范围、方式**

面向社会公开招聘，凡符合条件的各类人员均可报名应聘。

二、应聘条件

**1．基本要求**

（1）政治素质好，职业素养高、业务能力强、作风品德正；

（2）认同公司企业文化，能够遵守公司各项规章制度、爱岗敬业，具有较强的事业心和责任心。服从组织安排、遵守团队协作规则；

（3）遵守国家法律法规，无违法违纪和违反社会公德不良记录。遵守廉洁从业有关规定、勤勉尽责、公道正派、注重自身作风形象，严格保守商业秘密和工作秘密；

（4）性格积极乐观，思路清晰，具有较强的学习能力和语言文字表达能力，能快速适应工作环境。身心健康，具有良好的心理素质和能够正常履职的身体素质。

**2．具有下列情形之一的人员不得应聘**

（1）因犯罪受过刑事处罚的；

（2）曾被开除党籍、公职的；

（3）涉嫌违纪违法正在接受有关部门审查调查尚未作出结论的；

（4）受到党纪政务处分或组织处理等影响期未满或者期满影响使用的；

（5）被依法列入失信联合惩戒对象的；

（6）录用后构成回避关系的；

（7）应聘人员伪造、涂改证件、证明，在应聘过程中存在瞒报、谎报、虚报信息影响招聘结果公正性的；

（8）应聘人员在应聘过程中作弊的；

（9）法律法规规定不得聘用的其他情形。

三、报名及资格审查

采取网络报名与资格审查同步进行的方式。

按照“事先告知、公开透明”的原则，通过新津区政府门户网站、成都新津公众号、天汉英才网面向社会发布招聘公告。

应聘者报名前务必认真阅读本公告及招聘要求等信息，根据本人学历、工作经验等实际情况，按照岗位招聘要求与自我条件一致的原则报名。

**（一）线上报名**

1.报名时间：2025年10月22日9:00——2025年10月28日17:00；报名时间截止后，报名系统自动关闭，不能再提交报名信息。

2.报名方式：采取网上报名方式，登录网址：<https://jhcf.agregister.cn/#/bmxt>，报考人员只能选择一个岗位进行报名。

**（二）报名程序及要求**

1.网上注册。应聘者通过报名网站（网址：jhcf.agregister.cn/#/bmxt）进行报名，注册信息提交后，不得修改。

2.填报职位。应聘者注册并登录报名网站，在“招聘公告”页面找到“成都津环城市管理服务有限公司2025年公开招聘工作人员招聘公告”后，选择报考岗位，按照网站提示如实、准确、全面填报个人信息。报名时所留联系方式必须准确无误，在应聘期间应保持通讯畅通，因无法与应聘者取得联系造成的一切损失由应聘者本人承担。

3.报名时提供的信息和材料必须真实完整，在任何环节发现应聘者有不符合报名条件、弄虚作假等情形的，报名或聘用资格一律无效，且责任自负。

3.资格审查。成都天汉人力资源管理有限公司进行资格审查。报考者在报名结束后登录报名网站查询审查结果。资格审查贯穿招聘工作全过程，在任一环节中发现考生不符合招聘条件的，或者经审查弄虚作假的，即取消其应聘资格，一切责任由考生承担。

（严格按照任职资格筛选简历，确定进入笔试环节人员名单。资格审核中年龄及工作年限计算时间、取得相应学历学位证书时间截至公告发布当日。资格审核结果在新津区政府门户网站、成都新津公众号公示3个工作日。）

四、招聘考试

**（一）笔试**

同一岗位的招聘人数与参加笔试人数的比例原则上不低于1:5，对于个别紧缺急需的岗位可适当放宽但不得低于1:3，若比例未达到要求，将调减岗位招聘人数直至取消岗位招聘。笔试将采取线下方式进行，笔试分值为100分，笔试成绩合格线为60分，应聘人员笔试成绩未达到合格线将不予进入面试环节，如参与笔试人员笔试分数均未达到60分将取消该岗位招聘。

1.笔试时间和地点：具体时间、地点详见准考证。

2.打印准考证。资格审查结果公示期满后2日内，通过资格审查的考生登录报名网站自行打印笔试准考证（使用A4纸打印，黑白、彩色均可，保证字迹、照片清晰）。考生应妥善保管好自己的准考证，参加考试的各个环节须携带准考证、身份证（含临时身份证）。身份证复印件、过期身份证、驾驶证及其他证件不得作为参加考试证件。开考前未打印准考证的视为自动放弃考试资格。

3.笔试时须携带身份证或有效期内的临时身份证（不含过期身份证）、准考证、黑色签字笔。考生有缺考、违纪或成绩为零分、成绩无效等情形，不得进入下一环节。

4.按照同一岗位参加笔试人员成绩从高到低次序在新津区政府门户网站、成都新津公众号公示3个工作日。

**（二）面试**

笔试成绩公示期满后2日内，以短信或电话的方式通知进入面试人员。进入面试的考生登录报名网站自行打印面试准考证（使用A4纸打印，黑白、彩色均可，保证字迹、照片清晰），同一岗位招聘人数与实际参加面试人数的比例不低于1:3，若比例未达到要求，将调减岗位招聘人数直至取消岗位招聘。

1.时间和地点：具体时间、地点详见准考证。

2.面试形式：面试采取结构化面试+现场提问方式，主要考察考生是否具备招考职位要求的相关知识和综合能力。

3.面试成绩：面试成绩按100分计算，成绩计算到小数点后2位。面试成绩当场公布，面试合格分数线为70分。面试成绩不合格者不得进入下一环节，如参与面试人员面试分数均未达到70分将取消该岗位招聘。

4.面试分数按百分制计算，取各面试官平均分数，按成绩由高到低排序，并将结果在新津区政府门户网站、成都新津公众号公示3个工作日。

**（三）考试总成绩**

按照应聘人员笔试成绩50%、面试笔试50%折算综合测试成绩，综合成绩=笔试成绩×50%+面试成绩×50%，并按综合成绩从高到低次序初步确定拟聘人员名单，组织开展背景调查、入职体检、录用前审核等工作，最终确定拟聘人员名单。以短信或电话方式通知相关人员，未入围的不再另行通知。若应聘人员综合测试成绩相同，则以笔试成绩高低确定排名；若应聘人员笔试成绩、面试成绩均相同，则采取加试的方法，加试另行通知。

拟聘人员名单在新津区政府门户网站、成都新津公众号公示5个工作日。

顺位递补：应聘人员若主动放弃或被取消资格的，可按综合测试成绩得分高低顺位递补。

五、体检

拟聘人员应在规定时间内在二甲及以上医院进行体检，体检标准参照《公务员录用体检通用标准（试行）》执行，体检结果须为“合格”，体检费用由应聘人员自理。根据体检结果，若应聘人员身体条件不能正常履行招聘岗位职责的，将按综合测试成绩得分高低顺位递补。

六、正式聘用

按程序办理正式聘用手续，与成都津环城市管理服务有限公司签订劳动合同。

应聘人员可通过新津区政府门户网站、成都新津公众号资格审核通过人员名单、笔试和面试成绩、拟聘人员名单。

特别声明：资格审核贯穿招聘全过程，应聘人员应对提交材料的真实性负责，任一环节发现不符合资格条件或弄虚作假的，立即取消应聘或聘用资格，情节严重的可追究其法律责任。

七、纪律和监督

此次公开招聘应确保信息、过程、结果公开，接受社会及有关部门的监督。对公示期间反映有严重问题并查有实据、不符合应聘资格条件的，取消该拟聘人员的拟聘资格。

八、其他注意事项

**（一）**在招聘过程中，进入下一环节人员及相关安排将通过短信或电话方式通知，请应聘人员随时关注新津区政府门户网站、成都新津公众号，因未阅读、误读通知信息，或电话无法联系等自身原因造成无法参加招聘的，由应聘人员自行承担后果。未进入下一环节的人员不再另行通知。

**（二）**未在规定时间内按要求参加面试、背景调查、体检、报到、签订劳动合同等情况的，一律视为自动放弃。

**（三）**本次招聘面向社会公开组织，不收取任何费用，不指定考试辅导用书，未委托或授权任何机构或个人开展付费招聘活动。

**（四）**成都津环城市管理服务有限公司拥有对本次招聘工作的最终解释权。

咨询电话：028-82475954

咨询时间：工作日9:00-12:00，13:00-17:00

监督电话及邮箱：028-82521670，xjhjjtjw@163.com

附件1：《成都津环城市管理服务有限公司2025年公开招聘岗位一览表》

成都津环城市管理服务有限公司

2025年10月21日

附件1：

成都市津环城市管理服务有限公司

2025年公开招聘岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用人**  **单位** | **岗位名称及工作地点** | **招聘**  **人数** | **岗位职责** | **任职资格条件** | **薪酬**  **待遇** | **备注** |
| 1 | 成都津环城市服务管理有限公司 | 综合管理部  综合行政  管理岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责公司综合管理、对外协调、发展战略谋划等工作；  2.负责党建、意识形态、思想宣传、统战、企业文化、群团等工作；  3.负责人力资源规划、人事制度建设、员工队伍建设、员工关系管理、员工招聘及培训、薪酬和绩效考核、劳动合同签订、劳动政策法规执行等工作；  4.负责资产管理、经营、盘点及处置等相关工作；  5.负责档案规范化管理，负责信息化建设、保密等工作；  6.负责会议会务、收发文管理、材料起草、印章证照管理、后勤管理、车辆管理、目标管理、国企改革等工作；  7.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，文学类、投资学、经济学、金融学、法学、行政管理等金融学类、经济学类、法学类、工商管理类专业；  2.政治面貌：中共党员；  3.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）；  4.具有企业行政管理、人事管理、党建管理等工作5年以上经历，具有较强的外联能力，组织沟通协调能力，目标计划能力，应变处置能力；  5.熟练使用Word/Excel/PPT等各类办公软件，具有较强的语言组织能力，熟悉公文管理，具有较强的公文写作能力；  6.具有强烈的责任心、敬业精神、服务意识、团队协作精神、组织纪律观念和良好的职业道德；  7.特别优秀者可适当放宽条件。 | 11.5万元/年 |  |
| 2 | 综合管理部  人力资源岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责公司招聘、培训、工资、保险、福利、绩效等人力资源工作；  2.负责建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同；  3.负责收集相关的人事政策及法规；  4.负责办理员工招聘、入职、离职等手续；  5.负责开展新员工入职培训，业务培训，执行培训计划，对培训效果进行跟踪、反馈；  6.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，文学类、经济学类、人力资源管理、工商管理、劳动与社会保障等工商管理类、公共管理类专业；  2.年龄40周岁以下（截至公告发布当日）；  3.具有人力资源管理工作2年以上经历，具有较好的专业胜任能力、计划与组织能力、统筹协调能力；  4.政治立场坚定，有较强的事业心、责任感，坚持原则，作风正派；  5.特别优秀者可适当放宽条件。 | 8.5万元/年 |  |
| 3 | 综合管理部  法务岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责推进公司依法治企相关工作；  2.负责制定内控管理与风险控制相关制度建设，对公司重大决策、重大合同、重要制度等重大事项的法律审查论证；  3.负责公司日常法律咨询指导，协助公司员工解决法律问题；  4.负责参与公司涉诉事务的协商、调解、诉讼与仲裁活动；  5.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，法学类专业；  2.年龄40周岁以下（截至公告发布当日）；  3.熟悉公司法、合同法、招投标法等，熟悉内控管理、合规管理相关工作，并具备2年相关从业经历；  4.扎实的法律功底，良好的沟通和协调能力，较强的文字表达能力；  5.能独立开展合同审查、法律咨询、法律风险管控等相关工作；  6.良好的职业操守，法律思维严谨、逻辑性强，正直、诚实、公正；  7.特别优秀者可适当放宽条件。 | 8.5万元/年 |  |
| 4 | 综合管理部  合约岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责制定、管理和执行公司与外部合作伙伴之间的合同，建立合同台账，并确保各项合同内容的合法、合规执行；  2.负责参与重大招投标、评标定标、合同谈判，确保招投标程序的严密性；  3.负责公司合同的草拟及外来合同的初审，确保合同条款的严密性；  4.负责合同及相关资料管理工作；  5.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，法学类、工商管理类、经济学类、管理科学与工程类相关专业；  2.年龄40周岁以下（截至公告发布当日）；  3.熟悉公司法、合同法、招投标法等方面的法律法规，熟悉内审相关工作，并具备2年相关从业经历；  4.扎实的法律功底，良好的沟通和协调能力，较强的文字表达能力；  5.能独立开展合同审查、法律咨询、法律风险管控等相关工作；  6.良好的职业操守，法律思维严谨、逻辑性强，正直、诚实、公正；  7.特别优秀者可适当放宽条件。 | 8.5万元/年 |  |
| 5 | 综合管理部  档案管理岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责各类文件和资料的归档、立卷等工作；  2.负责环卫业务文件、档案及作业数据的接收、登记、分类、录入、更新和归档；  3.负责办理档案查询、借阅手续，积极开展档案的利用，充分开发档案信息资源；  4.负责对档案库房管理，做好档案信息化工作；  5.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，图书情报与档案管理类、中国语言文学类、经济学类、计算机类、环境科学与工程类、管理科学与工程类相关专业；  2.35周岁以下（截至公告发布当日）；  3.熟练使用档案管理软件及办公软件；  4.熟悉智慧环卫系统操作的优先；  5.能适应档案管理信息化趋势，学习使用新的档案管理系统或工具；  6.特别优秀者可适当放宽条件。 | 7.5万元/年 |  |
| 6 | 综合管理部  综合后勤岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责环卫作业相关物资的验收、入库和发放等工作；  2.负责建立物资管理台账，定期盘点核对；  3.负责后勤保障相关工作；  4.负责应急保障物资管理；  5.负责库房安全管理；  6.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，物流管理与工程类、环境科学与工程类、管理科学与工程类、经济学类、工商管理类、公共管理类相关专业；  2.年龄35周岁以下（截至公告发布当日）；  3.了解环卫设备运营管理的优先； 4.掌握基础办公软件操作，具备基本的财务知识； 5.服务意识强，工作积极主动具备较强的执行力和责任心良好的沟通协调能力；  6.特别优秀者可适当放宽条件。 | 7.5万元/年 |  |
| 7 | 成都津环城市服务管理有限公司 | 财务管理部  会计岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责会计核算、会计报表及财务管理工作；  2.负责审核各种成本、费用、收支单据，审核款项支付单证，编制项目会计凭证，登记项目成本明细账，编制项目成本报表，并对项目进行预算执行情况分析、成本（投资）分析、进度分析等；  3.负责审核各种收入、成本、费用单据，填制记账凭证，做到账证相符、账账相符、账实相符；  4.负责编制公司预算，参与公司经营管理，对预算的执行进行总体跟踪和控制，保证在预算控制范围内开支；  5.负责提供各项业务所需要的会计报表等财务资料；  6.负责定期核对资产账目，作到账物相符；  7.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，财务管理、会计学专业；  2.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）；  3.具有从事会计工作5年及以上工作经历，具有较强业务能力和外联能力；  4.熟悉熟悉会计准则、税法等相关法律法规；  5.持有中级会计资格证及以上证书；  6.持C2及以上驾驶证；  7.特别优秀者可适当放宽条件。 | 11.5万元/年 |  |
| 8 | 财务管理部  出纳岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责现金收支、银行结算和票据收付业务；  2.负责编制银行、现金、其他货币资金日记账，并与银行对账单核对，做到账账相符，账款相符，确保资金安全，定期编制公司资金统计报表；  3.负责库存现金、承兑汇票、临时借据、履约保函等的管理；  4.负责管理公司银行账户，负责开户登记及银行业务对接；  5.负责工资发放工作，负责办理公司员工社保、公积金业务；  6.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，财务管理、会计学专业；  2.年龄35周岁以下（截至公告发布当日）；  3.具有出纳工作3年及以上经历，熟悉用友U8+及各类相关办公软件；  4.持有初级会计资格证及以上证书；  5.持C2及以上驾驶证；  6.特别优秀者可适当放宽条件。 | 8.5万元/年 |  |
| 9 | 成都津环城市服务管理有限公司 | 生产运营部  物业管理岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责统筹道路清扫、垃圾清运、公厕保洁等工作，确保符合环保标准；  2.负责监督垃圾分类执行情况，组织宣传教育活动；  3.负责处置突发事件；  4.负责物业设施维护；  5.负责对接协作单位、协作队伍，监督合同履行情况；  6.负责协调与社区、商户的关系；  7.负责制定卫生管理方案，优化工作流程；  8.负责对协作单位、协作队伍的工作成效进行考核；  9.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，工商管理类、环境科学与工程类、公共管理类等、管理科学与工程类、经济学类、旅游管理类专业；  2.年龄35周岁以下（截至公告发布当日）； 3.熟悉环卫设备操作、基础维修知识的优先；  4.具有物业管理、市政环卫工作3年及以上经历，具有较强沟通协调能力、处事应变能力，具有10人及以上的团队管理能力；  5.特别优秀者可适当放宽条件。 | 7.5万元/年 |  |
| 10 | 生产运营部  内业管理岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责环卫作业记录资料的收集、分类与归档；  2.负责收集环保部门印发的政策文件、考核标准等，确保公司及时贯彻执行有关环境保护的法律、法规和方针、政策；  3.负责定期汇总各片区环卫作业数据，生成报表，通过数据分析发现问题，提出优化建议；  4.负责操作、维护环卫信息系统，完成环卫信息、数据的录入、核对工作，确保各项信息准确、及时更新；  5.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，图书情报与档案管理类、文学类、经济学类、计算机类、环境科学与工程类、管理科学与工程类、工商管理类、公共管理类专业；  2.年龄35周岁以下（截至公告发布当日）；  3.熟练使用Excel、PPT及档案管理软件； 4.耐心细致，具备数据敏感性和基础公文写作能力；  5.特别优秀者可适当放宽条件。 | 7.5万元/年 |  |
| 11 | 成都津环城市服务管理有限公司 | 环境安全部  安全管理岗  工作地点：  新津 | 1人 | 1.负责贯彻国家安全生产的法律、法规和标准，确保公司的安全生产活动符合法律法规的要求；  2.负责协助制订安全生产规章制度和安全技术操作规程，为公司的安全生产提供制度保障；  3.负责定期开展安全生产检查，发现事故隐患，并及时督促有关部门进行整改，以消除潜在的安全风险；  4.负责负责组织学习安全生产规章制度和安全技术操作规程，开展安全生产宣传、教育培训，提高安全意识和操作技能；  5.负责管理和发放劳动防护用品；  6.负责组织编制公司生产安全事故应急预案，并定期开展演练，提高公司应对突发事件的能力；  7.负责调查和处理生产安全事故，进行统计、分析，并提出报告；  8.完成上级安排的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，安全科学与工程类、环境科学与工程类专业；  2.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）；  3.熟悉建筑、市政及水利工程质量安全规范标准、条例，具有安全管理岗位工作5年以上经历，具有良好的计划、沟通、组织协调执行能力；  4.熟练使用办公软件，具有建筑施工安全管理工作经验者优先；  5.持有安全生产管理相关证书；  6.特别优秀者可适当放宽条件。 | 7.5万元/年 |  |