

附件：

党群人力部党务专员岗位招聘需求

一、招聘岗位

党群人力部党务专员1人

二、主要职责

（一）负责党建工作总结、报告等党建工作材料和各类会议、活动讲话稿的起草撰写；

（二）组织党支部“三会一课”等重要组织会议的筹备与开展；

（三）负责支委会、总办会会务筹备、通知、记录和纪要撰写，第一议题制度和政治要件跟踪督办制度的落实；

（四）负责党内专项工作的统筹、组织和实施；

（五）负责发展党员工作，党费收缴工作，负责党员组织关系管理、党务信息系统、智慧党建、学习强国等相关工作；

（六）完成领导交办的其他事项。

三、任职要求

（一）教育程度：全日制双一流高校硕士研究生学历，人力资源管理、中文类专业优先；

（二）专业能力：有人力资源专业背景或从业经历，熟悉绩效管理板块；掌握党群、企业文化工作的基础知识

理论；具备较强的逻辑思维能力、独立思考能力、学习能力、执行能力和抗压能力；具备较强的书面表达能力、沟通能力以及组织协调能力；熟练操作Office办公软件。

（三）综合素质：工作积极主动，具有开拓创新精神和敬业精神，有较强的组织管理能力和带队伍工作经验，具备强烈的责任心和团队合作精神；

（四）其他要求：中共党员。原则上年龄在30周岁以下。不限应届毕业生或社会在职人员。

四、薪资范围

面议。

五、投递方式

投递要求：以邮件的方式将个人简历和岗位相关写作材料

（如有）投递至：lianyuanyuan@tsfof.com，邮件标题命名格式为“应聘深天使党务岗+姓名+毕业院校”。