附表1

**湖南医发投养老产业有限公司招聘岗位基本情况及任职要求**

| **部门** | **岗位名称** | **招聘人数** | **工作地点** | **任职要求** | **主要工作职责** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合管理中心（党群工作部） | 总监 | 1 | 长沙市 | 1.省属国企二级子公司中层正职（或党政机关、事业单位正科级）任职 1 年及以上；或中层副职（或党政机关、事业单位副科级）任职 3 年及以上；或同等规模企业（含上市、民营、外资）高管任职 3 年及以上，或其中层管理岗任职 5 年及以上。2.熟悉国有企业运作，有党建纪检、行政综合、企业管理、人力资源、财务管理等工作经验之一；3.中共党员，党龄1年以上。 | 1.主持好部门工作，完成部门工作任务，为公司领导做好职能助手；2.管理好部门团队，做好承上启下工作；3.协助公司业务发展和市场开发。 | 中层管理人员岗 |
| 运营管理中心 | 业务总监（运营管理岗） | 1 | 长沙市 | 1.省属国企二级子公司中层正职（或党政机关、事业单位正科级）任职 1 年及以上；或中层副职（或党政机关、事业单位副科级）任职 3 年及以上；或同等规模企业（含上市、民营、外资）高管任职 3 年及以上，或其中层管理岗任职 5 年及以上；2.具有医疗、护理、市场营销或运营管理等相关专业背景，中级及以上职称；3.熟练掌握养老、医疗、护理、市场营销或运营管理等相关专业知识及技能，能够独立完成养老产业咨询、标准化建设咨询等咨询项目；4.具有良好的沟通技巧及组织协调能力；5.具有良好的市场开发能力，能够独立为公司获取业务；6.在养老行业具备较好的社会资源及专家级影响力优先。 | 1.负责落实机构养老、社区养老、居家养老及其相关业务日常运营管理，包括连锁化项目拓展、市场营销与运营、品牌管理与运营、养老技术管理与运营等业务；2.负责落实公司养老产业各类咨询业务、适老化建设业务、宜老产品开发与销售业务，专注市场开发、项目执行、产品开发与销售等；3.及时完成公司及上级交办的其他工作任务。 | 专业技术序列岗位 |
| 综合管理中心（党群工作部） | 党建综合岗 | 1 | 长沙市 | 1.专业不限；2.熟悉党务业务知识，具备较好的口头表达能力和写作能力，具备行政事务管理能力；3.熟悉掌握办公软件，具有良好的组织能力、学习能力和沟通协调能力4.写作能力突出，能够撰写大型公文材料；5.中共党员，党龄1年以上。 | 1.负责党的建设相关工作；2.牵头做好公司党风廉政建设工作；3.承接公司综合管理、公文写作等工作；4.及时完成上级领导安排的其他工作。 | 普通员工岗位 |
| 运营管理中心 | 投资拓展岗 | 1 | 长沙市 | 1.具有财务、工商管理、经济金融相关专业背景；2.具有养老行业投资测算方面相关工作经验；3.熟练掌握投资测算、财务评价相关专业知识及技能，能够独立进行养老项目投资运营测算。 | 1.负责落实公司战略管理、投资管理、经济运行管理和计划管理；2.负责落实公司改革改制、公司治理与股权管理、经营业绩考核管理、行业及政策研究、创新管理等；3.负责建立公司连锁化项目拓展投资与测算模型，并组织实施；4.负责落实公司新媒体运营、智慧养老平台建设与运营等业务；5.及时完成公司及上级交办的其他工作任务。 | 普通员工岗位 |
| 运营管理中心 | 综合业务岗 | 1 | 长沙市 | 1.护理类专业，中级及以上职称或养老护理员二级技师及以上职业技能等级证书；2.熟练掌握养老标准化及护理相关专业知识及技能，具有养老标准化工作3年及以上、护理管理工作1年及以上工作经验；3.具有良好的沟通技巧及组织协调能力。 | 1.统筹养老服务标准化体系建设，组织落实及宣贯标准。2.负责公司对标及质量管理工作。3.制定年度标准化及护理工作计划，明确目标与重点，并推动实施。4.监督各分支机构护理安全，指导风险评估与防范，协助处理重大安全事件。5.及时完成公司及上级交办的其他工作任务。 | 普通员工岗位 |

|  |
| --- |
|  |

附件2

**湖南医发投养老产业有限公司**

**应 聘 登 记 表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生年 月 |  | 近期正面免冠彩照（1寸） |
| 籍 贯 |  | 民 族 |  | 政 治面 貌 |  |
| 参加工作时间 |  | 婚 姻状 态 |  | 健 康状 况 |  |
| 专业技术职称/职业资格 |  |
| 身份证号码 |  |
| 手机联系方式 |  | 电子邮箱 |  |
| 紧急联系人 |  | 联系方式 |  |
| 现居住地址 |  |
| 现工作单位 |  | 现工作职务 |  |
| 应聘部门 |  | 应聘岗位 |  |
| 是否服从调剂 |  |
| 教 育经 历 | 起止时间 | 毕业院校 | 专业 | 学历 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 学 习培 训经 历 | 起止时间 | 学习/培训机构 | 主要学习/培训内容 | 获得证书 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注：1.教育经历如有留学经历的一并填写。2.学习培训经历包括继续教育、参加专业学习、培训、国内外进修等。 |
| 工作简历 |  |
| 主要业绩 | （本人亲自组织开展或参与的项目） |
| 奖惩情况 |  |
| 近三年年度考核结果 |  |
| 家庭主要成员社会关系 | 称谓 | 姓名 | 年龄 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本 人承 诺 | 本人承诺对填报的信息和提供的材料负责。本人签名： 年 月 日 |
| 资 格审 查意 见 |   年 月 日  |
| 备注 |  |