

# 珠海演艺集团有限责任公司 招聘公告

珠海演艺集团有限责任公司是经中共珠海市委、珠海市人民政府批准成立的市属国有文化企业。集团整合珠海市内国有演艺资源,按照演艺产业化、艺术高端化、管理现代化的目标,建设集演出、创作、舞美、剧院管理、文化传承、公共服务于一体的综合性大型国有演艺集团。集团下属企业包括:珠海民族管弦乐团有限责任公司、珠海话剧团有限责任公司、珠海粤剧团有限责任公司、珠海歌舞团有限责任公司、珠海舞美管理有限责任公司、珠海剧院管理有限责任公司等。

根据公司组建工作需要,珠海演艺集团有限责任公司现面向社会公开招聘工作人员,相关事项公告如下:

## 一、办公室

### 办公室文秘1人

**主要职责:**1.负责公司行政公文事务;2.负责公司各项会议事务;3.领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历;2.具有国有企业同等职位工作经验优先;3.具有良好的沟通、协调及管理能力和团队协作精神;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

### 法务专员1人

**主要职责:**1.为公司提供日常法律事务服务;2.协助建立和完善各项规章制度;3.负责合同的拟定、修改及审核,重大合同的执行跟踪以及参与重要合同的谈判;4.与外聘法律顾问保持良好沟通,协助公司法律事务的跟进,负责法务材料整理归档;5.完成领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历,通过国家司法考试者或具有法律职业资格证书者优先;2.熟悉合同法、公司法相关法律事务及劳动人事行政法律法规,具有国有企业相关工作经验者优先;3.具有良好的职业道德、谈判技巧和外部协调能力;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生),条件特别优秀者可适当放宽。

### 党务专员1人

**主要职责:**1.负责起草党建工作计划、总结、报告和其他综合性文件;2.负责做好党员发展、党员组织关系管理、党务信息系统管理、党费收缴管理等日常党务工作;3.负责党组织各类会议活动的组织策划以及相关会务工作;4.负责党风廉政建设主体责任评估系统填报;5.完成领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历,中共党员,有国有企业相关工作经验者优先;2.熟悉和了解当前党务建设相关知识、政策、法规等;3.具备较强的书面表达能力、沟通能力以及组织协调能力;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

### 行政专员1人

**主要职责:**1.负责公司行政办公事务;2.领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历;2.有汽车C1或以上驾驶牌照;3.工作细致、积极耐劳、责任心强;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

## 二、创作中心

### 艺术策划文案1人

**主要岗位职责:**1.负责公司艺术文案策划工作;2.负责统筹指导下属公司艺术文案策划相关工作;3.领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历;2.具有国有企业同等职位工作经验优先;3.具有良好的沟通、协调及管理能力和团队协作精神;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

## 三、企划中心

### 企划专员3人

**主要职责:**1.负责集团各项演艺活动策划、组织、实施;2.负责指导集团下属演艺团体演艺活动;3.现阶段主要工作是负责歌舞团、民乐团、话剧团的演员招聘工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历;2.有艺术领域从业经历;3.具有国有企业同等职位工作经验优先;4.具有良好的沟通、协调及管理能力和团队协作精神;5.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

## 四、人力资源中心

### 人力资源中心薪酬管理岗位1人

**主要岗位职责:**1.统筹集团公司薪酬福利工作,编制公司人力成本表,负责集团公司薪酬福利发放工作;2.负责公司内部绩效考核工作;3.领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历,人力资源相关专业优先;2.熟悉掌握劳动人事相关法律法规,有国有企业同等职位工作经验优先;3.具

有良好的沟通、协调及管理能力和团队协作精神;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

### 人力资源中心劳动关系管理岗位1人

**主要岗位职责:**1.负责集团员工劳动关系管理,负责员工人事档案管理及处理劳动合同相关事宜;2.负责公司人力资源招聘与培训工作相关工作;3.领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历,人力资源相关专业优先;2.熟悉掌握劳动人事相关法律法规,有国有企业同等职位工作经验优先;3.具有良好的沟通、协调及管理能力和团队协作精神;4.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

## 五、财务管理中心

### 财务管理中心副主任兼会计岗位1人

**岗位职责:**1.负责日常会计处理、账务核算,编制公司各类会计报表;2.检查和审核现金、报销往来票据、账目,确保会计核算的真实性与准确性;3.负责公司财务内部控制体系的建设;4.指导及规范本部及下属企业财务管理等工作;5.针对企业实际业务情况进行税务诊断、合理进行税务筹划;6.按照市国资委要求编制预算和加强预决算管理,汇总集团预算报表及预算分析;7.在公司资金计划内融资,资金调配、控制及合理有效使用资金;8.完成领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历,审计、财务、会计或相关专业;2.具有国有企业财务岗位工作经验,有大中型企业同等职务工作经验者优先;3.具有助理会计师或审计师及以上职称;4.具有良好的沟通、协调及管理能力和团队协作精神;5.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生),条件特别优秀者可适当放宽。

### 财务中心出纳岗位1人

**岗位职责:**1.负责公司的现金、

银行收付业务,处理报销事务;2.负责每日登记资金日报表、计算账户余额、保证每日账户余额与资金日报表一致;3.负责保管各个账户对应的卡、U-KEY及相关密码等;4.按财务制度规定定时交单给会计,并按时间与会计盘点;5.协助完成其他银行业务;6.领导安排的其他工作。

**任职要求:**1.大学本科及以上学历,会计、财务管理相关专业;2.现金管理及银行结算业务有一定经验;3.工作细致、积极耐劳、责任心强、具有合作和创新精神;4.熟练运用Excel;5.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

## 六、纪检监察部(监事会办公室)

### 纪检监察专员1人

**岗位职责:**1.负责公司纪检监察工作规划、推动落实及执法监察工作;2.负责做好违法、违纪、违规案件和事件的查处工作;3.组织、推动、指导基层党组织落实党风廉政建设及反腐败工作;4.负责内外沟通与联系、信息报送等工作;5.负责纪检监察、司法机关的查访,协助办理涉案资料查询;6.负责纪检监察日常工作;7.完成部门安排的其他工作。

**任职要求:**1.中共党员,大学本科及以上学历,有国有企业相关工作经验者优先;2.熟悉法律法规,掌握政治理论和公文写作知识,了解当前党风廉政建设和反腐败工作的要求及内容,熟悉党政、机关处分法规等;3.政策性和原则性强,具有较高的判断和处理问题能力、较强的人际沟通协调和组织能力及综合分析能力;4.政治可靠,廉洁奉公,无违法违规违纪问题;5.年龄40周岁以下(1979年3月31日后出生)。

以上所有岗位薪酬待遇原则上不低于珠海市国有文化企业同类岗位平均水平,具体面议。

请符合条件的应聘者于2019年4月4日下午5时前将个人简历电子版及学历、学位、职称等相关证明材料扫描件发送至招聘邮箱:ZHYJYTZP@163.com(注明“应聘岗位+姓名”)。面试时间将另行通知。

联系人:张先生

电话:0756-2526209

珠海演艺集团有限责任公司

2019年3月26日