**伊江公司员工招聘公告**

伊江上游水电有限责任公司（以下简称“伊江公司”）于2010年6月在缅甸首都内比都注册成立，主业范围为从事缅甸及东南亚地区电力项目和其它能源项目的投资建设与经营管理，组织伊江上游梯级水电项目的建设运行及电力产品销售。

因工作需要，面向社会公开招聘中方正式员工3名。工作地点为缅甸主要城市（仰光、内比都、密支那）。现将有关事项公告如下：

1. **招聘岗位**

| **序号** | **岗位** | **人数** | **职责** | **资格条件** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 综合文秘岗 | 1 | 1.协助部门与板块负责人完成公司各类活动、会议开展的材料准备、会议记录等工作。2.负责公司重要函、电、传真、电子邮件的起草及各项公文的收发文管理，负责OA系统公文流转。3.负责重要公文的缅语翻译工作。4.部门交办的其他相关工作。 | 1.本科及以上学历，缅甸语专业毕业。2.具备较强的沟通协调能力和较好的文字功底。3.应届毕业生优先。 |
| 2 | 新闻宣传岗 | 1 | 1.自媒体平台的管理和日常更新工作。2.舆情信息监测。3.对外联络及协调。4.公共关系活动的实施。5.新闻宣传及企业形象的推广。6.公司及部门安排的其他相关工作。 | 1.本科及以上学历，缅甸语专业毕业。2.具备较强的沟通协调能力和一定的文字功底。3.具有一定新闻采编能力及公关策划能力。4.应届毕业生优先。 |
| 3 | 协调联络岗 | 1 | 1.负责协调联络处的日常管理工作。2.负责公司、部门相关函件的中英互译。3.协同开展公司密支那地区会议活动策划、组织、接待等工作。4.负责密支那办公点综合事务管理。5.公司及部门交办的其他相关工作。 | 1.本科及以上学历。2.具备履行岗位职责所需的专业知识和业务能力。3.具有较强的英语或缅语沟通及翻译能力。4.具有较强的沟通协调以及公文处理能力，能熟练使用计算机办公软件。5.具有长期驻外吃苦耐劳的精神。 |

**二、招聘程序**

**（一）报名时间**

**报名时间自发布招聘公告之日起至2018年8月17日止。**

**（二）应聘方法**

1.应聘者按要求填写附表《伊江公司应聘申请表》。

2.接收简历电子信箱：lixiaoping@spic.com.cn，邮件标题应写明“应聘岗位+姓名”。

**（三）资格审核**

公司负责对应聘人员进行资格审核，确定参加面试考核的人选。

**（四）面试考核**

1.公司自收到简历后进行资格审查，对通过资格审核的应聘者组织面试考核，具体时间、地点将以电话或电子邮件方式通知。

2.参加面试考核时，请携带身份证、学历学位证、专业技术职称证书、获奖证书、学术专著、发表文章等能够证明本人能力、专业水平等资料原件及复印件。

3.审批合格后将向通过面试考核者发出试用通知。

**（五）录用**

试用期满，按公司规定办理相关入职手续。

**三、联系方式**

联系人：李女士

联系电话：0095-8108377（转6015）

邮箱：lixiaoping@spic.com.cn

附件：伊江公司应聘申请表

伊江上游水电有限责任公司

2018年8月10日

附件：

**伊江公司应聘申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **民族** |  | **照片** |
| **出生年月** |  | **婚姻****状况** |  | **政治****面貌** |  |  |
| **籍贯**  |  |  |  |
| **毕业院校及专业**  |  |
| **学历** |  | **学位** |  |
| **毕业时间** |  | **参加工作时间** |  |
| **专业技术职称** |  | **专业技术****资格证书** |  |
| **户口所在地** |  | **身份证号** |  |
| **手机**  |  | **E-mail**  |  |
| **通讯地址** |  | **邮 编** |  | **工作电话** |  |
| **家庭住址** |  | **邮 编** |  | **家庭电话** |  |
| **英语水平** |  | **其它外语水平** |  | **计算机水平** |  |
| **掌握的软** **件或语言** |  |
| **应聘岗位** |
| **应聘岗位** |  | **岗位级别** |  |
| **是否服从调剂** |  |
| **教育经历**  |
| **就业学历及学位**  |  | **毕业院校及专业** |  | **起止时间** |  |
| **后续学历及学位** |  | **毕业院校及专业** |  | **起止时间** |  |
| **现工作情况** |
| **工作单位** |  |
| **岗位** |  | **是否有海外工作经历** |  |
| **工作经历 （实践经历）** |
| **起止时间** | **工作单位** | **工作岗位** | **主要工作内容** | **取得的成效** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **主要培训经历** |
| **起止时间**  | **学习培训内容** | **培训机构** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **专业****能力** |  |
| **奖惩****情况** |  |
| **自我****评价** |  |
| **主要家庭成员及重要社会关系** | **关系** | **姓名** | **政治面貌** | **出生日期**  | **工作单位** | **职务** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 补充您认为需要本公司了解的其他个人情况： |
|  |
| 若被贵公司聘用，本人服从贵公司安排，遵规守法，诚信廉洁，忠于职守，爱岗敬业，团结合作，并在工作过程中勤于学习，为项目的建设贡献自己应有的力量。 |
| **本人声明以上内容及所附材料全部属实，且本人愿意承担因不实内容引发的一切后果。****本人同意提交本申请后，公司可以向相关人员进行调查。**  **本人签字：** |