中国机械总院集团宁波智能机床研究院有限公司招聘岗位主要职责

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘部门及岗位** | **岗位主要职责** |
| 1 | 人力资源部  部 长 | 全面负责公司人事工作；负责制定人力资源规划及预算；负责制定公司薪酬、激励体系；统筹公司招聘、培训、薪酬、考核、晋升等人力资源管理工作；负责组织起草、修改、完善各项规章制度、工作流程；负责公司高端人才选拔及培养工作。 |
| 2 | 人力资源部  副部长 | 协助部长制定公司人力资源工作计划；负责制定并实施绩效考核及奖励方案；负责干部选拔、考核工作；负责制定公司岗位体系；负责公司薪酬、社保福利管理； |
| 3 | 人力资源部  部长助理 | 协助部长完成日常管理工作。负责组织考勤、培训、职称评审工作；负责员工入职、调动、离职管理；负责员工人事信息和档案管理；负责研究生和博士后管理。 |
| 4 | 党群工作部  副部长 | 协助部长完成日常管理工作；分管纪检、内审、工会、统战、侨务工作；负责组织开展党风廉政廉政和反腐败教育；负责接待党内外群众的来信来访、检举控告；主持开展公司内部审计工作；组织开展统战工作；协助工会主席开展工会工作； |