

四川隆东人力资源有限责任公司文件

川隆人办招〔2025〕06-20号

关于招聘泸州正达绿色新能源汽车有限公司劳务外包人员的

公告

因工作需要，现面向社会公开招聘劳务外包人员，现将有关招聘事项公告如下：

一、公告发布

2025年06月20日，由四川隆东人力资源有限责任公司公开对外发布招聘公告。

二、招聘范围

面向社会公开招聘

三、招聘条件

（一）基本条件

1、拥护中国共产党的领导，具有良好的政治素质和思想品德，遵纪守法，诚实守信，廉洁自律；

2、具有较强的事业心和责任感，创新意识、协作意识、团队意识强；

3、具有良好的心理素质和正常履行职责的身体条件。

（二）有下列情形之一者，不予聘用

- 1、在重大政治问题上不能与党中央保持一致的；
- 2、曾因犯罪受过刑事处罚，或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》被治安拘留的；
- 3、曾受到党纪、政纪处分期限未满，或涉嫌违法违纪正在接受审查的；
- 4、曾被开除公职或者在机关、企事业单位被辞退的；
- 5、本人或者家庭成员、近亲属参加非法组织、邪教组织或者从事危害国家安全活动的；
- 6、曾经吸毒贩毒的；
- 7、不能提供证书、证明原件的；
- 8、其他情形不适宜应聘的。

(三) 岗位基本要求

序号	岗位名称	招聘人数	年龄要求 (周岁)	学历要求	专业要求	专业技术职业资格(含职称)	岗位要求
1	安全管理岗	2	45周岁及以下	本科及以上	安全管理、机械、电气、安全工程、环境或化工等相关专业	具有注册安全工程师证书者优先考虑	岗位职责： 1.参与拟订公司安全生产规章制度、职业健康管理制 度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。 2.开展危险源辨识和评估，检查和落实公司重大危险 源的安全管理措施。 3.检查公司安全生产状况，定期和不定期排查生产安 全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。 4.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规 程的行为。 5.督促和落实安全生产整改措施。 6.参与事故调查、处理和保险理赔，做好事故的统计、 分析和报告。 7.负责对接第三方监控公司，核实驾驶员违章行为。 8.实时查看车辆位置、速度、轨迹。 9.识别和预警超速、疲劳驾驶等不安全驾驶行为，及 时通过语音或消息提醒驾驶员纠正。 10.记录违规信息并上报。 11.处理车辆异常报警。 12.提供监控数据用于安全分析。

						<p>13.负责工作职责内安全资料的整理、汇总、归档。</p> <p>14.完成领导交办的其他工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>1.具备3年及以上物流、机械、仓储、制造、化工等相关安全管理工作经验。</p> <p>2.熟悉国家及地方安全生产、消防、交通安全、职业病防治、环境保护等法律法规政策。</p> <p>3.能熟练使用 Word、Excel、PPT 等办公软件。</p>
2	电动重卡运营管理岗	2	45 周岁及以下	本科及以上	不限	<p>岗位职责：</p> <p>1.负责电动重卡业务拓展和客户维护，运输业务经济测算，建立客户台账。</p> <p>2.负责业务合作协议拟定和合同拟定。</p> <p>3.负责电动重卡车辆的调度和驾驶人员调度管理。</p> <p>4.负责业务跟踪管理，驾驶人员日常行为管理，运输票据收集。</p> <p>5.负责车辆维修申报、车辆事故上报。</p> <p>6.负责组织驾驶员进行日常业务培训和安全教育。</p> <p>7.负责运费清收。</p> <p>8.负责驾驶人员考勤登记和考核。</p> <p>9.完成领导交办的其他工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>1.具备3年及以上大宗物资公路物流或供应链运营管理工作经验。</p> <p>2.熟悉国家及地方安全生产、消防、交通安全、职业病防治、环境保护等法律法规政策。</p> <p>3.性格开朗，做事稳重，有上进心，有良好的沟通协调能力和逻辑思维能力，具备处理突发事件的能力。</p> <p>4.能熟练使用 Word、Excel、PPT 等办公软件。</p>
3	电动重卡统计管理岗	1	45 周岁及以下	本科及以上	不限	<p>岗位职责：</p> <p>1.负责电动重卡运输业务台账建立、登记、上报，运输单据收集、整理、保管。</p> <p>2.负责电动重卡驾驶人员单车明细统计分析、公示、上报。</p> <p>3.负责电动重卡日常运营杂费的票据收集并分类保存、建立杂费台账。</p> <p>4.负责运输业务结算、开票；车辆 ETC 票据收集、结算、付款；充电费用结算、付款。</p> <p>5.负责驾驶人员工资核算。</p> <p>6.负责电动重卡成本分析。</p> <p>7.完成领导交办的其他工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>1.具备2年及以上统计管理工作经验，具备良好的数据分析能力。</p> <p>2.做事认真仔细，具备较强的责任心和逻辑思维能力，</p>

							有良好的沟通协调能力。 3.能熟练使用 Word、Excel、PPT 等办公软件。
4	综合文秘岗	1	40 周岁及以下	本科及以上	不限	——	岗位职责： 1.负责公司相关报告等重要综合性文稿的组织起草工作。 2.负责往来文件、信函、合同、资料、档案等的收发、登记、传阅、保管等工作。 3.负责公司发文的核稿把关、送签、分发及归档工作。 4.负责公司重要档案（包括但不限于公司章程、出资人协议、土地产权证明等）的管理。 5.对公司的档案进行归档管理。 6.负责公司新闻、大事件等信息事务管理工作，起草公司对外发布的信息和重要文稿等。 7.负责公司活动的组织策划，参与制定活动方案、企业文化建设等工作。 8.完成领导交办的其他工作。 岗位要求： 1.具备 3 年及以上机关事业单位或国有企业综合管理部相关工作经验。 2.具有较强的公文写作能力，能够独立起草各类文稿（投递应聘资料时应附由本人亲自撰写 3 篇及以上相关材料，题材不限）。 3.能熟练使用 Word、Excel、PPT 等办公软件。
5	法务风控岗	1	40 岁及以下	本科及以上	法学类专业	法律职业资格证书 A 类证书	岗位职责： 1.负责内部审计管理 （1）负责检查、监督、评价内部管理与控制制度的健全性和有效性。 （2）负责对办理的审计事项建立审计档案，备案审计信息。 （3）负责对接、协助、配合上级公司及外部审计机构开展审计工作，跟踪审计意见的落实情况。 2.负责法务风控管理 负责建立、健全公司全面风险管理及内部控制规范体系，完善内部风险管理规划和制度，形成风险预警、风险监管、风险化解、风险处置后评价等完善的风险控制体系，并监督相关制度、规章的执行。 3.负责合规管理 （1）负责建立、健全公司合规管理体系，并指导、监督各部门合规管理。 （2）负责审查各部门规章制度的合规性。 4.负责部门工作职责范围内的招投标。 5.完成领导交办的其他工作。 岗位要求： 1.具备 3 年及以上法律相关工作经验；

						<p>2.熟练掌握公司法、合同法、国有资产管理等法律法规；</p> <p>3.思维缜密，责任心强，具有较强的学习能力、保密意识和风险防范意识；</p> <p>4.能熟练使用 Word、Excel、PPT 等办公软件。</p>
6	车辆管理岗	2	45 周岁及以下	专科及以上	<p>汽车检测与维修、电气工程及自动化、汽车服务工程等相关专业</p> <p>具有新能源商用车维修保养管理工作经验优先</p>	<p>岗位职责：</p> <p>1.建立和更新车辆技术档案，实行一车一档，包括但不限于车辆基本信息、行驶证、保险单、维修记录、保养记录等。</p> <p>2.根据车辆档案按计划进行年检、二级维护。</p> <p>3.负责车辆维修保养及维修服务商的联系。</p> <p>4.熟悉并掌握车辆技术相关参数。</p> <p>5.负责车辆维修费用和质量把控。</p> <p>6.根据业务需求和线路，及时增减车辆维修服务商。</p> <p>7.定期对车辆状态和性能进行检查。</p> <p>8.协助相关部门处理车辆交通事故调查、理赔、定损等。</p> <p>9.根据车辆事故受损情况，制定合理维修方案，分析和总结事故原因。</p> <p>10.完成领导交办的其他工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>1.具备 2 年及以上货运车辆维修保养管理工作经验；</p> <p>2.熟悉货运车辆管理相关法律法规；</p> <p>3.思维缜密，责任心强，具有较强沟通协调能力；</p> <p>4.能熟练使用 Word、Excel、PPT 等办公软件。</p>

四、报名及考核录用

本次招聘由四川隆东人力资源有限责任公司统一组织，按照“自愿报名、公平竞争、择优聘用”原则进行。

（一）报名及资格审查

1. 报名时间：从 2025 年 06 月 20 日起（工作日上午 9:00-12:00，下午 14:30-18:00）。
2. 报名方式：网络报名。
3. 网络报名：在四川隆东人力资源责任有限公司官网（<http://www.lddlzy.cn/content/97.html>）下载应聘表。应聘者需采取电子文档压缩形式将以下材料电子版发送至邮箱

3204787547@QQ.com; 电子邮件标题及压缩文件按照“姓名”格式编写:

(1) 《应聘人员登记表》(附件1): 请将登记表保存为PDF文件, 并以“姓名”作为文件名;

(2) 本人身份证、毕业证书, 职称、从业资格证书、专业技术资格证书原件扫描件(请保存为PDF文件, 并以报名者姓名及证书名作为文件名, 如: 王XX-身份证.PDF)。

以上报名材料将作为资格审查和综合评价的主要依据, 须详细、认真、如实提供。若发现提供虚假信息, 将取消应聘资格。

4. 初审

根据应聘人员提供的资料进行初步审核是否符合岗位条件。其中: 学历以毕业书记载为准; 职称/职业资格以实际取得的有效证书为准; 年龄以有效身份证记载为准。

5. 笔试和面试

经审查符合条件的应聘人员, 将通过邮件、电话或短信方式通知参加笔试和面试的具体时间、地点、方式(若未入围, 恕不通知)。参加笔试和面试的人员须将提交的初审资料原件带至现场进行复核, 复核通过方可参加笔试和面试。

6. 考察

考察主要包括思想政治表现、道德品质、与岗位是否匹配、业务能力、工作实绩、遵纪守法、廉洁自律等, 同时复核应聘者的应聘资格。经考核不符合所聘岗位专业能力、道德素质等要求或经资格复核不符合招聘岗位的招聘条件要求的, 均不予聘用。

五、工资薪酬及福利待遇

实行聘用合同制，与四川隆东人力资源有限责任公司签订劳动合同，薪酬待遇按相关规定执行，含基本工资、绩效工资等，按国家规定缴纳五险一金。

六、入职管理

入职后从事泸州正达绿色新能源汽车有限公司的项目相关工作，遵守泸州正达绿色新能源汽车有限公司管理规定，并将考核情况反馈给四川隆东人力资源有限责任公司，作为发放工资福利待遇依据。

咨询电话：0830-8818611 18048687191

联系人： 何女士

四川隆东人力资源有限责任公司

二〇二五年六月二十日

招聘报名表

应聘岗位：

姓名		性别		民族		
籍贯		出生年月日		最高学历		
政治面貌		婚姻状况		身高体重		
身份证号码		邮箱地址		手机号码		
家庭住址				工作状态	<input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 待业 <input type="checkbox"/> 其他_____	
学习经历	起止时间 (年/月)	毕业学校	专业	学历、学位	是否全日制	
工作经历						
职业/执业资格、职称证书	授予时间	证书全称	发证机关			

主要工作业绩与 自我评价					
奖惩情况					
家庭主要成员	称谓	姓名	出生年月	政治面貌	工作单位及职务
有无重大病史					
最快可到岗时间					
现税前年收入 (包含工资、奖金、福利及津补贴)	_____万元	期望税前年收入	_____万元		
<p>特别说明:</p> <p>1、本人承诺上表事项均详实可靠, 自愿接受公司对表内资料的核实, 如有虚假、隐瞒或故意遗漏而导致公司与本人订立劳动合同, 公司有权解除劳动合同, 因此使用人单位承担连带责任的, 用人单位有权向本人进行追偿。</p> <p>2、本人承诺其联系方式真实有效, 且如有变更, 应在3日内及时书面邮件通知公司, 而在此期间或之后因未及时通知公司变更相关联络方式导致相关文书不能送达的, 相关责任和法律后果由本人承担。</p> <p style="text-align: center;">承诺人签名: _____ 年 月 日</p>					

