

中国矿业联合会招聘启事

根据工作需要，中国矿业联合会拟公开招聘在职人员 2 名。现将有关事项通知如下：

一、单位简介

中国矿业联合会成立于 1990 年，是全国性行业社会团体，非营利性社会组织。宗旨是为“四矿”（矿业、矿山、矿城、矿工）服务，为政府决策服务，为社会发展服务。战略任务包括：健全完善会员服务体系、交流平台建设、政策法规研究、标准体系建设、诚信体系建设、推进科技创新、促进绿色发展、推动矿业国际产能合作。

二、招聘原则

严格按照国家有关规定执行。坚持公开、平等、竞争、择优原则。

三、招聘岗位与人数

招聘部门、岗位及人员数量如下表所示。

招聘部门	招聘岗位	人员数量
财务部	会计	1 人
综合管理部	初级专员	1 人

四、基本要求

- (1) 具有中华人民共和国国籍；
- (2) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律法规；
- (3) 具备适应岗位要求的身体条件；

(4) 具备符合职位要求的条件。

五、招聘程序

(一) 报名

1. 报名时间：报名截止时间 2021 年 7 月 28 日。

2. 报名方式：应聘人员请填写《中国矿业联合会招聘人员报名表》（见附件 2），发送到邮箱 songjia@chinamining.org.cn。邮件标题格式为：报考岗位-姓名。邮件附报名表格，同时提交以下材料扫描件：身份证、学历与学位证书、职称证明、业绩证明等其他必要材料。

3. 报名申请材料应当真实、准确。提供虚假报名申请材料的，一经查实，即取消报名资格。

(二) 资格审查

报名结束后，我会将按照招聘条件对应聘人员进行资格审查，确定参加笔试、面试人员。

通过资格审查的应聘人员，将会收到关于参加笔试、面试等相关事宜的通知，并需按照要求进行确认。未通过资格审查者不再通知。

(三) 笔试

笔试试题满分为 100 分，其中素质能力测验题分数占比为 70%，专业知识题分数占比为 30%。笔试成绩 60 分（含）以上进入面试。笔试时间和地点另行通知。

(四) 面试

1. 面试重点考核应聘人员的语言表达能力、应变能力、

组织能力及专业知识等，包括个人情况介绍和面试问答。面试时间和地点另行通知。

2. 应聘人员参加面试时，须提供本人身份证、学历与学位证书、职称证明、业绩证明等其他必要材料。上述证件均需原件，缺少上述证件者，不得参加面试。

（五）其他事项

根据应聘人员面试结果，确定拟招聘人员名单，经体检合格、公示无异议后办理相关手续。试用期满考核合格后待遇按中国矿联薪酬制度相关规定执行。

（六）联系方式

中国矿业联合会人力资源部

联系人： 宋佳

联系电话： 010-66557658

附件： 1. 招聘岗位及要求

2. 中国矿业联合会招聘人员报名表



附件 1:

招聘岗位及要求

部门	岗位	人数	学历	专业	工作职责	要求
财务部	会计	1	大学本科及以上	会计学、审计学、财务管理专业	<ol style="list-style-type: none">1. 基本账务的处理;2. 负责收集和审核原始凭证, 保证报销手续及原始单据的合法性、准确性;3. 按月编制银行存款余额调节表;4. 负责记账凭证的编号、装订; 保存、归档财务相关资料;5. 负责开具各项票据;6. 编制预决算报表、会计报表;7. 配合做好财务管理统计汇总;8. 完成领导交办的其他工作。	<ol style="list-style-type: none">1. 统招全日制本科及以上学历, 所学专业为会计学、审计学或财务管理专业;2. 2021 年应届毕业生, 或有相关工作经验且年龄在 30 岁以下者优先;3. 能够熟练使用计算机财务软件;4. 服从安排, 爱岗敬业, 责任心强, 工作坚持原则, 做事耐心细心, 有较强的学习及研究能力, 具有团队合作精神。
综合管理部	初级专员	1	大学本科及以上	中文、新闻、行政管理类	<ol style="list-style-type: none">1. 负责会议通知、会务安排、会议记录和会议纪要等相关工作;3. 配合做好公文运转和档案管理相关工作;4. 配合做好外部接待工作;5. 负责做好领导交办的其他事务。	<ol style="list-style-type: none">1. 统招全日制本科及以上学历, 所学专业背景为中文、新闻、行政管理类, 有扎实的文字功底;2. 年龄 35 周岁以下, 具有较强责任心、学习及沟通协调能力, 服从工作安排;3. 具有办公室工作和综合文稿起草撰写经验者优先。

附件 2:

中国矿业联合会招聘人员报名表

应聘部门及岗位:

姓 名		性 别		民 族		照 片
出生年月		籍 贯		政治面貌		
婚姻状况		身份证号				
现户口 所在地			联系电话 及邮箱			
现工作单位						
学习经历	起止时间	毕业院校及所学专业		获得学历学位及时间		
工作经历	起止时间	工作单位		担任职务		
家庭成员 及主要社 会关系	姓 名	与本人 关系	工作单位及职务		户籍所 在地	

有何特长、取得证书及突出业绩				
奖惩情况				
报名人承诺签字	本人承诺以上情况属实, 如有不实之处, 愿意承担相应责任。 本人签字: _____ 日期: _____ 年 月 日			
审核意见	审核人: _____ 审核日期: _____ 年 月 日			
备注				

- 说明: 1. 此表用蓝、黑水钢笔、圆珠笔填写, 也可以直接在计算机上填写后打印;
 2. 此表须如实填写, 经审查发现与事实不符的, 责任自负。
 3. 审核意见由招聘主管部门填写。