骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司招聘公告

**一、企业简介**

骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司成立于重庆北碚，于2022年7月入驻西南大学（重庆）产业技术研究院并依托产研院设立“乡村建设系统集成研究中心”，中心由骅塬汇创(重庆)科技服务有限公司负责市场化运营。

企业立足于全产业链科技服务，全领域技术协同，全面助力乡村振兴发展，主营业务包括：市场和运营导向的乡村农业咨询规划、农业基础设施协同建设、农业生产全过程技术服务、农产品营销、智慧农业、人才培训、生态保护与修复等。

**二、招聘岗位及数量**

招聘数量及招聘岗位：详见附件1

**三、招聘条件**

（一）具有中华人民共和国国籍，遵守中华人民共和国宪法和法律，诚实守信，廉洁自律。

（二）本科及以上学历，具有良好的思想政治素质、品德品行、职业道德和服务意识，并有较强的团结协作和拼搏奉献精神。

（三）身体健康，心理素质良好，具有较强组织协调能力、语言及文字表达能力、分析解决问题能力，能全面履行岗位职责。

（四）具备岗位所需要的其他具体条件，详见《骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司招聘岗位及任职要求》（附件1）。

（五）存在以下情形之一的，不予聘用：

1.因犯罪受过刑事处罚的；

2.受到行政开除处分，或受其他处分正在处分期内的；

3.因涉嫌违法违纪正在接受审计、纪律审查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的；

4.被依法列为失信联合惩戒对象的；

5.法律、法规和规章规定不宜聘用的其它情形。

**四、招聘程序**

（一）公告发布

此招聘公告通过西南大学（重庆）产业技术研究院网站及相关网络渠道公开发布。

（二）报名安排

有意向者请将简历（格式自拟）、面试登记表（附件2）、作品集等材料以扫描件形式发送到指定邮箱996478066@qq.com，邮件主题为“应聘：姓名+应聘岗位”。报名截止时间为2024年1月31日。

（三）面试安排

经资格审查，对符合条件者将电话通知参与面试，具体面试时间、地点、所需携带的材料（身份证、毕业证、学位证、自荐材料等）以通知为准。

（四）签订聘用协议

经面试通过后，与骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司签订聘用协议。

**五、聘用形式及待遇**

1.聘用形式：聘用人员与骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司签订聘用协议。新聘人员实行试用期制度，试用期3个月，期满考核合格的，予以正式聘用；考核不合格的，取消继续聘用资格。首次聘任协议期限为3年。

2.工作待遇：此次招聘岗位薪酬待遇采取面议的方式，以协议的方式确定薪酬待遇，并按国家相关规定缴纳五险。

**六、其他事项**

本公告由骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司负责解释。

报名咨询电话：莫老师，023-68219107、13330206764。

骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司

2023年12月25日

附件1：

**骅塬汇创 (重庆) 科技服务有限公司**

**招聘岗位及任职要求**

**（一）策划运营岗**

**1、岗位职责**

主要从事乡村产业运营型项目方案策划及项目跟踪管理，有较强的沟通交流能力，严谨的逻辑与理解能力，有较强的方案制作及深化能力，主要工作内容如下：

（1）衔接前端规划设计与市场需求，进行政策及市场信息的收集整理与分析，负责运营型项目的策划及方案制作，协助推动项目落地；

（2）负责内外部协调联络工作，参与项目调研及相关会议等；

（3）完成领导分配的其他工作。

**2、任职要求**

（1）市场营销、农村区域发展、农业经济管理、产业经济、城乡规划等相关专业，具有一定的乡村振兴领域的业务和项目运营经验；

（2）具备较强的市场策划能力及文字功底，熟悉乡村振兴相关政策；

（3）具备优秀的市场开发意识及市场开拓能力，有敏锐的市场洞察力、应变能力及创新能力等；

（4）工作细致认真、有团队协作精神，能适应短期出差。

**3、综合月薪：**6000-10000元/月（具体薪资面议）。

**（二）主创规划师（城乡规划偏乡村类）**

**1、岗位职责**

主要从事乡村振兴规划编制及研究工作，具体包括乡村振兴、乡村产业、高标准农田、乡村文旅、人居环境改造等规划设计项目，主要工作内容如下：

（1）现场调研，全面深入调研项目地的资源等现状情况；

（2）分析理解并总结业主诉求，准确理解项目规划意图；

（3）完成规划、设计项目的总体构思、文案编写、数据分析、图件制作、成果汇报等相关工作；

（4）完成领导交办的其他工作，服从团队整体项目部署。

**2、任职要求**

城乡规划、旅游管理与规划、风景园林、农业经济管理、产业经济等相关专业本科及以上学历，具有独立负责城乡规划或风景园林规划设计等相关工作经验3年及以上。主要能力要求如下：

（1）理解沟通能力、跨专业融合能力强；

（2）表现力强，能通过图形富有冲击力地表现策划规划意图；

（3）执行力强，能保质保量完成任务安排，达到项目合理要求；

（4）协作力强，与团队密切配合，根据项目经理的安排与团队成员协同完成项目编制；

（5）技术能力，熟练使用CAD、PS、PPT、GIS、SU、Lumion等相关软件的优先。

**3、综合月薪：**6000-1000元/月（具体薪资面议）。

**（三）助理规划师**

**1、岗位职责：**

主要从事乡村振兴规划编制及研究工作，具体包括乡村振兴、乡村产业、高标准农田、乡村文旅、人居环境改造等规划设计项目，主要工作内容如下：

（1）现场调研，全面深入调研策划/规划区的资源等现状情况；

（2）基础分析，政策、市场、区位、交通、产业、社会自然人文资源优劣势、机遇；

（3）根据项目统筹安排，完成文稿编制及图件绘制等相关工作。

（4）完成领导交办的其他工作，服从团队整体项目部署。

**2、任职条件：**

城乡规划、旅游管理与规划、风景园林、人文地理、区域经济、产业经济等专业本科及以上学历。主要能力要求如下：

（1）理解沟通力强，能快速准确理解提炼项目核心要点，全面准确理解主创规划师、策划师的整体规划逻辑与分项安排；

（2）审美表现力强，能图文表并茂进行文稿阐述编制，简洁清晰、重点主次突出、逻辑严谨；

（3）执行协作力强，能保质保量完成主创规划师的任务安排，与团队密切配合协作共同完成项目编制；

（4）技术能力，熟练使用CAD、PS、PPT、GIS、SU、Lumion等相关软件的优先。

**3、综合月薪：**3500-6000元/月（具体薪资面议）。

**（四）综合管理岗（行政人事文员）**

**1、岗位职责：**

（1）配合公司管理者执行各项行政管理实务、人事管理、档案管理、数据录入以及整理工作；

（2）固定资产的管理和办公用品采购、登记、发放等；

（3）协助技术部门完成各类招投标文件的准备；

（4）会务准备工作，包括会议通知、会前准备、会后整理等；

（5）规范起草对内、对外的各类公文函件、通知、总结、会议纪要等材料；

（6）办公室环境的日常维护工作，确保办公区的整洁有序；

（7）陪同领导出席外部会议及商务宴请；

（8）完成上级交办的其它事务性工作。

**2、任职资格：**

（1）行政管理、汉语言文学、秘书学、新闻学、市场营销、工商管理或相关专业本科及以上学历；

（2）具备一定的行政管理知识；

（3）工作细致、认真、有责任心，较强的文字撰写能力，较强的沟通协调以及语言表达能力；

（4）熟练使用office办公软件；

（5）熟练驾驶小车优先。

**3、综合月薪：**3000-5000元/月（具体薪资面议）。

附件二：

面试登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 出生日期 |  | 性别 | | |  |
| 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  | 民族 | | |  |
| 户籍所在地 |  | | | | | | |
| 现居地 |  | | | | | | |
| 身份证号码 |  | | | | | | |
| 学 历 |  | 毕业院校 |  | | | | |
| 熟练使用的软件 |  | | | | | | |
| 相关技能 证书 |  | 能否熟练驾驶小车 |  | | | | |
| 目前是否 在岗 |  | 期望薪资 |  | | 最快到岗时间 | |  |
| 工作经历（从最近的开始写） | | | | | | | |
| 起止时间 | 单位名称 | 职务 | 离职原因 | | | 证明人及电话 | |
|  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| 个人优势与不足： | | | | | | | |
| 是否担任学生干部，学习期间有何嘉奖： | | | | | | | |
| 本人郑重声明：   1. 以上填写内容及本人提供的附件材料均属实，如有虚报，愿承担相应责任； 2. 本人同意重庆骅塬工程管理咨询有限公司对本表进行存档及开展相关核实工作，入职后被核实不符，无条件离职。   面试者签名： | | | | | | | |