



山西会议服务集团有限责任公司所属企业2024年度社会招聘岗位一览表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职要求
1	山西会议服务集团酒店管理有限公司(9人)	岗位1	文秘岗	1	1.负责公司各类重大工作计划、总结、请示、报告、会议材料及其它综合性材料的撰写; 2.负责公司月度、季度及年度各类工作计划和总结的汇总与撰写; 3.负责公司会议的会务管理与会议纪要的撰写; 4.研究或参与制定公司各阶段工作思路、工作目标、重点工作计划和措施建立工作督办机制并督促落实。	1.研究生及以上学历,文学、经济学和管理学学科门类相关专业; 2.年龄35周岁以下; 3.具备扎实的文字功底,擅长公文及其他各类文书的撰写; 4.拥护党的路线、方针、政策,具备良好的政治素质和思想品德,遵纪守法,诚实守信无不良行为记录; 5.熟练掌握相关政策、法律法规,熟悉行政管理、文书管理、后勤管理等基础理论和相关专业知识; 6.具备较强的沟通协调以及语言表达能力; 7.能熟练使用office等办公软件。
2		岗位2	综合行政岗	5	1.负责办公室日常事务,熟悉党务、行政、法务工作,擅长文稿起草、办公文案统筹,组织文艺活动等工作; 2.负责会议、印鉴资料、收发文等管理,包括收集、整理、归档、录入电子文档等工作; 3.负责内外活动组织协调等行政事务类工作; 4.负责公司办公用品、设备管理; 5.负责公司接待管理。	1.本科及以上学历,文学、艺术学、管理学、法学学科门类相关专业; 2.年龄45周岁以下; 3.有较强的写作能力和沟通能力,熟知规范的行政工作; 4.熟练操作日常办公软件; 5.较强的责任心和敬业精神,良好的组织协调能力及沟通能力。
3		岗位3	市场营销岗	2	1.负责市场推广及宣传、销售工作; 2.根据市场营销计划,开发客户资源,寻在潜在客户,完成销售指标; 3.研究分析市场状况,跟踪行业发展趋势,及时提出战略调整建议; 4.管理维护客户关系以及客户间的长期战略合作计划; 5.定期做销售活动、销售合同、销售追踪和指标完成情况工作报告。	1.本科及以上学历,专业不限,有同类销售工作经验者优先录用; 2.年龄35周岁以下; 3.具有良好的沟通和表达能力、应变能力和解决问题的能力,心理素质佳; 4.具有良好的团队协作精神和客户服务意识; 5.具有敬业精神,责任心强,能吃苦耐劳,能够独立担当和开展相应工作; 6.具备丰富的市场运营、策划推广、人员组织的实践经验; 7.具备较强的市场拓展决策能力,统筹策划经营能力,分析研究解决问题能力; 8.熟练使用office等办公软件及各种办公设备。
4		岗位4	会计岗	1	1.负责会计核算,严格执行各项经费开支标准; 2.熟悉国家财务政策、会计准则; 3.负责各项会计事务处理,正确设置会计科目,及时正确编制会计报表,分析费用升降原因,提合理化建议。	1.本科及以上学历,经济学、管理学学科门类相关专业; 2.年龄40周岁以下; 3.熟练操作办公软件及财务软件; 4.熟悉财务管理规定,具有会计、金融、税务专业知识。



山西会议服务集团有限责任公司所属企业2024年度社会招聘岗位一览表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职要求
1	山西会议服务集团会展运营管理有限公司 (9人)	岗位5	文秘岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司各类重大工作计划、总结、请示、报告、会议材料及其它综合性材料的撰写； 负责公司月度、季度及年度各类工作计划和总结的汇总与撰写； 负责公司会议的会务管理与会议纪要的撰写； 研究或参与制定公司各阶段工作思路、工作目标、重点工作计划和措施建立工作督办机制并督促落实。 	<ol style="list-style-type: none"> 研究生及以上学历，文学、经济学和管理学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 拥护党的路线、方针、政策，具备良好的政治素质和思想品德，遵纪守法，诚实守信无不良行为记录； 具备扎实的文字功底，擅长公文及其他各类文书的撰写； 熟练掌握相关政策、法律法规，熟悉行政管理、文书管理、后勤管理等基础理论和相关专业知识； 具备较强的沟通协调以及语言表达能力； 能熟练使用office等办公软件。
2		岗位6	综合行政岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责办公室的日常工作； 负责公司企业文化建设工作； 负责组织公司会议，做好会议的文字材料起草、会议记录及会议纪要整理等工作； 负责印章、证照及档案资料的管理，包括收集、整理、归档、录入电子文档等工作； 协助完善公司各项规章制度及流程等； 熟悉工会、共青团、妇女工作； 完成公司党建工作； 组织开展党风党纪、反腐败和清正廉洁等方面的专项教育工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，文学、经济学和管理学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 具有3年以上同岗位工作经验，有党建、纪检监察相关工作经验； 熟悉公文写作，文字功底较强，能够独立起草办公文件及各类总结性材料； 较强的责任心和敬业精神，良好的组织协调能力及沟通能力，较强的分析、解决问题能力； 熟练使用办公软件和办公自动化设备。
3		岗位7	市场营销岗	2	<ol style="list-style-type: none"> 负责会展市场的拓展工作，制定年度拓展计划，实现公司的拓展目标，确保达成销售目标，建立规范、高效的运营管理体系； 推进公司的业务运营战略并组织实现公司阶段性市场发展目标； 研究分析市场状况，跟踪行业发展趋势，及时提出战略调整建议； 参与战略合作项目的谈判，维护与战略合作伙伴及客户的良好关系； 积极开拓新市场，发展新客户，不断扩大市场销售范围； 管理维护客户关系以及客户间的长期战略合作计划； 负责市场信息的收集及竞争对手的分析，完成销售任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，专业不限，有同类销售工作经验者优先录用； 年龄35周岁以下，有相关工作经验者年龄可放宽至40周岁； 良好的团队协作精神和客户服务意识； 具备丰富的市场运营、策划推广、人员组织的实践经验； 较强的市场拓展决策能力，统筹策划经营能力，分析研究解决问题能力； 具有较强团队组织管理能力，能熟练运用各种激励策略引导团队； 良好的沟通和表达能力、应变能力和解决问题的能力，心理素质佳。
4		岗位8	设计岗	5	<ol style="list-style-type: none"> 独立完成产品设计出品的创意与设计； 负责项目设计方向与设计策略的制定； 负责部门的日常管理工作； 负责网站日常美术设计和宣传资料的制作； 完成信息内容的策划和日常更新与维护； 编写网站宣传资料及相关产品资料； 配合策划推广活动，并参与执行； 能使用视频后期剪辑软件，能独立完成媒体广告播放带视频剪辑制作； 带领设计团队开展各项创意设计工作，按时按要求完成公司设计任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，艺术学学科门类相关专业； 年龄40周岁以下； 熟练操作3DMax、PS、ID、AI等设计软件，平面设计和UI设计擅长者优先； 注重细节，有设计灵感，有悟性，有设计亮点，能准确把握客户意图，带领设计团队及时提供符合客户要求的设计作品或创意思路； 有知名项目设计经验或大型广告公司工作经历者优先； 具有独特的设计风格，创意表现、较强的画面把控能力； 有一定的文案功底，有相关新媒体文案经验优先； 工作责任心强，有耐心，具备认真、创新、敬业精神； 面试时可携带原创作品（电子版也可）。



山西会议服务集团有限责任公司所属企业2024年度社会招聘岗位一览表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职要求
1	山西会议服务集团汽车服务有限公司 (8人)	岗位9	文秘岗	1	1.负责公司各类重大工作计划、总结、请示、报告、会议材料及其它综合性材料的撰写； 2.负责公司月度、季度及年度各类工作计划和总结的汇总与撰写； 3.负责公司会议的会务管理与会议纪要的撰写； 4.研究或参与制定公司各阶段工作思路、工作目标、重点工作计划和措施建立工作督办机制并督促落实。	1.研究生及以上学历，文学、经济学和管理学学科门类相关专业； 2.年龄35周岁以下； 3.具备扎实的文字功底，擅长公文及其他各类文书的撰写； 4.拥护党的路线、方针、政策，具备良好的政治素质和思想品德，遵纪守法，诚实守信无不良行为记录； 5.熟练掌握相关政策、法律法规，熟悉行政管理、文书管理、后勤管理等基础理论和相关专业知识； 6.具备较强的沟通协调以及语言表达能力； 7.能熟练使用office等办公软件。
2		岗位10	综合行政岗	3	1.负责行政公文、工作报告类材料的写作，人事档案管理，办理和更新劳动合同； 2.协助公司人员招聘、员工转正、调任、升职等手续； 3.负责核对员工考勤月报表，处理考勤异常情况； 4.负责机要信息取送与通信设备管理； 5.日常行政工作的组织与处理； 6.负责组织公司各种文化活动。	1.本科及以上学历，文学、工学、艺术学和管理学学科门类相关专业； 2.年龄40周岁以下； 3.中共党员（含预备党员）优先； 4.具有相关工作经验者优先； 5.有较强的写作能力和沟通能力，熟知规范的行政工作； 6.需要具备良好的沟通能力，敢于并善于表达，要有大型演讲比赛、参加过组织过大型活动、有过培训学习经验优先。
3		岗位11	党务综合岗	1	1.承担党组织办公室工作，党组织会议运作工作； 2.党的建设、宣传文化、群团组织等方面的工作； 3.负责起草、印发、报送相关纪检监察文件； 4.按照上级要求，结合公司实际，协助开展公司内部审计、党风廉政建设和反腐败工作； 5.协助开展党员教育、廉政纪律教育，开展效能监察、党务公开监督等工作； 6.协助开展纪检监察、信访案件处理及案件查办工作； 7.协助搭建公司信访、举报平台； 8.根据上级纪检部门要求开展纪检监察工作，配合开展专项检查工作； 9.完成领导交办的其它工作。	1.本科及以上学历，法学、文学和管理学学科门类相关专业； 2.年龄35周岁以下； 3.中共党员（含预备党员）； 4.熟练操作日常办公软件； 5.热爱党务工作，责任心强，具备一定的组织协调能力，熟悉党务工作，有较好的文字和口头表达能力，具有企事业单位党务工作相关经验者优先； 6.遵纪守法，无犯罪记录，无严重不良信用记录，无重大处分； 7.具有良好的政治素质，熟悉监察业务，具备运用法律、法规、政策和调查取证等能力； 8.为人正直、吃苦耐劳、忠诚守信、工作严谨，有较强的团队合作意识和保密意识。
4		岗位12	营销策划岗	1	1.主导公司品牌塑造、项目营销策划、舆论监督管理； 2.负责公司网站、微信、活动策划，产品宣传方案编写，结合公司业务发展进行文字撰写、编辑等工作。	1.本科及以上学历，管理学、经济学和法学学科门类相关专业，有工作经验者优先； 2.年龄35周岁以下； 3.具有企事业单位相关经验者优先； 4.具有较高的逻辑思维能力、归纳总结能力和分析能力；具有良好的沟通能力、语言表达能力，做事踏实认真、灵活，有较强的团队合作精神； 5.熟练使用office等办公软件及各种办公设备。
5		岗位13	财务管理岗	2	1.负责公司日常财务工作； 2.安排及审核公司的财务核算工作，准时提供财务核算及分析的相关报告，充分运用财务数据，客观、真实地对财务收支执行情况进行分析。	1.本科及以上学历，管理学、经济学学科门类相关专业，有工作经验者优先； 2.年龄35周岁以下； 3.具有3年以上企事业单位财务工作经验，能独立处理账务、财税及成本核算，具有初级以上职称； 4.能熟悉使用办公软件及财务软件，具备相应的财务专业知识和业务技能； 5.工作踏实，认真细心，积极主动，具有良好的职业操守及团队合作精神，有较强的沟通、理解和分析能力。



山西会议服务集团有限责任公司所属企业2024年度社会招聘岗位一览表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职要求
1	山西会议服务集团 教育科技咨 询有限责任 公司 (13人)	岗位14	文秘岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司各类重大工作计划、总结、请示、报告、会议材料及其它综合性材料的撰写； 负责公司月度、季度及年度各类工作计划和总结的汇总与撰写； 负责公司会议的会务管理与会议纪要的撰写； 研究或参与制定公司各阶段工作思路、工作目标、重点工作计划和措施建立工作督办机制并督促落实。 	<ol style="list-style-type: none"> 研究生及以上学历，文学、经济学和管理学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 具备扎实的文字功底，擅长公文及其他各类文书的撰写； 拥护党的路线、方针、政策，具备良好的政治素质和思想品德，遵纪守法，诚实守信无不良行为记录； 熟练掌握相关政策、法律法规，熟悉行政管理、文书管理、后勤管理等基础理论和相关专业知识； 具备较强的沟通协调以及语言表达能力； 能熟练使用office等办公软件。
2		岗位15	综合行政岗	7	<ol style="list-style-type: none"> 负责办公室日常事务，熟悉党务、行政工作，擅长文稿起草、办公文案统筹等工作； 负责档案的建档与整理等工作； 负责组织安排各类行政、业务会议等工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，文学、教育学、经济学、管理学和艺术学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 熟练操作日常办公软件； 熟练掌握各类公文的写作。
3		岗位16	驾驶员岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司车辆的维护、保养工作，进行车辆内外部的日常清洁； 做好里程、油耗记录，无事故，无违章，安全行车； 完成公司用车和接待任务，满足用车需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 大专及以上学历，专业不限； 年龄40周岁以下； 须持C1级及以上驾驶证； 五年及以上机动车驾龄； 未发生重大交通事故及重大交通违法行为。
4		岗位17	会计岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责会计核算，严格执行各项经费开支标准； 熟悉国家财务政策、会计准则； 负责各项会计事务处理，正确设置会计科目，及时正确编制会计报表，分析费用升降原因，提合理化建议。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，管理学、经济学学科门类相关专业，有工作经验者优先； 年龄35周岁以下； 熟练操作日常办公软件。
5		岗位18	销售岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司业务的推广，负责老客户的维护和新客户的追踪； 根据市场营销计划，完成部门销售指标； 开拓新市场，发展新客户，增加项目销售范围。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，专业不限，有相关销售经验者优先录用； 年龄35周岁以下； 具有较强语言表达能力、沟通能力、营销能力。
6		岗位19	市场分析岗	2	<ol style="list-style-type: none"> 开展项目前期策划定位工作，针对项目开展市场调研，并以此提出专业分析与判断，为项目决策提供依据与参考； 根据行业研究搜寻项目来源，进行充分的筛选、调研、分析、分类、数据统计； 了解收集市场出现的新兴产品，并进行针对性的分析研究，判断产品市场发展趋势； 协助对公司关注的开发方向进行及开发模式作调查、分析、研究，为企业的长期发展战略提供参考； 定期对已投资项目进行投后管理分析并提出经营管理建议。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，经济学、管理学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 有相关工作经验； 熟悉投资分析和风险评估，了解相关法律和政策； 具备良好的逻辑思维能力、团队精神、具有良好的沟通能力、语言表达能力，做事踏实认真、灵活，有较强的团队合作精神； 熟练使用各种办公设备及办公软件。



山西会议服务集团有限责任公司所属企业2024年度社会招聘岗位一览表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘岗位	招聘人数	岗位要求	任职要求
1	北京三晋名优科技推广有限责任公司 (10人)	岗位20	文秘岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司各类重大工作计划、总结、请示、报告、会议材料及其它综合性材料的撰写； 负责公司月度、季度及年度各类工作计划和总结的汇总与撰写； 负责公司会议的会务管理与会议纪要的撰写； 研究或参与制定公司各阶段工作思路、工作目标、重点工作计划和措施建立工作督办机制并督促落实。 	<ol style="list-style-type: none"> 研究生及以上学历，文学、经济学和管理学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 具备扎实的文字功底，擅长公文及其他各类文书的撰写； 拥护党的路线、方针、政策，具备良好的政治素质和思想品德，遵纪守法，诚实守信无不良行为记录； 熟练掌握相关政策、法律法规，熟悉行政管理、文书管理、后勤管理等基础理论和相关专业知识； 具备较强的沟通协调以及语言表达能力； 能熟练使用office等办公软件。
2		岗位21	综合行政岗	5	<ol style="list-style-type: none"> 负责健全公司公文处理制度、体系、标准和流程并监督落实； 负责文书管理工作； 负责印鉴及信函管理； 负责公司企业微信及公文邮箱管理； 负责起草各类文字材料； 负责各类会议的纪要整理及会议材料归档。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，文学、管理学和艺术学学科门类相关专业； 年龄40周岁以下； 2年及以上相关工作管理经验； 有较强的沟通协调、管理、文字及宣传策划能力，有较强的综合管理能力； 熟练使用各种办公设备及办公软件。
3		岗位22	市场业务岗	3	<ol style="list-style-type: none"> 了解市场流行趋势，跟踪、分析、挖掘用户需求； 负责根据商圈、人流、目标消费群等因素拓展目标商家； 负责定期完成量化的工作需要，并能独立完成处理和解决所负责的事宜； 负责开发客户资源，寻在潜在客户，完成销售目标； 负责收集、分析政府产业政策、经济环境、行业动态等行业宏观资讯； 负责定期进行消费者调研、区域市场调查，进行内部销售数据分析。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，专业不限，有同类销售工作经验者优先录用； 年龄35周岁以下；有相关工作经验者年龄可以放宽至40周岁； 有1年以上相关工作经验； 具备良好的团队精神、人际交往能力、组织协调能力、沟通能力、解决复杂问题的能力； 熟练使用各种办公设备及办公软件。
4		岗位23	投资分析岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 开展项目前期策划定位工作，针对项目开展市场调研，并以此提出专业分析与判断，为项目决策提供依据与参考； 根据行业研究搜寻项目来源，进行充分的筛选、调研、分析、分类、数据统计； 了解收集市场出现的新兴产品，并进行针对性的分析研究，判断产品市场发展趋势； 协助对公司关注的开发方向进行及开发模式作调查、分析、研究，为企业的长期发展战略提供参考； 定期对已投资项目进行投后管理分析并提出经营管理建议。 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上学历，经济学、管理学学科门类相关专业； 年龄35周岁以下； 有5年以上相关工作经验； 熟悉投资分析和风险评估，了解相关法律和政策； 具备良好的逻辑思维能力、团队精神、人际交往能力、组织协调能力、沟通能力、解决复杂问题的能力； 熟练使用各种办公设备及办公软件。