

罗山公司2025年度第一批招聘（党群人事岗、酒店管理岗）招聘资格条件明细表

序号	岗位名称	岗位职责	学历要求	专业要求	职称或证书要求	工作经历要求	其他要求	备注
1	党群人事岗 (1名)	1. 负责公司人力资源体系搭建，推动相关政策与方案的制定及落实； 2. 负责编制公司年度招聘计划，组织开展招聘录用工作； 3. 负责公司绩效管理体系建设，组织制定绩效考核方案并推动落实； 4. 负责公司人力资源管理有关基础人事工作，及时处理劳动关系问题； 5. 负责薪酬体系优化，组织开展薪资核算、人力成本分析等工作； 6. 负责制定公司年度培训方案，组织开展有关培训工作； 7. 负责起草党建工作计划、阶段性总结及各类专项报告，落实党组织部署的有关任务； 8. 完成上级交办的其他工作。	本科及以上	中国语言文学类、政治学类、马克思主义理论类、工商管理类、公共管理类	/	5年及以上工作经验；具有党政机关、事业单位、国有企业党群人事工作经验优先。	1. 中共党员； 2. 精通人力资源管理、招聘全流程管理、绩效管理等人 事管理工作； 3. 熟悉公文写作规范与党建工作流程，具有较强的文稿撰写能力； 4. 具备良好的沟通协调能 力，能承受较大的工作压力，保持高效的工作状态。	
2	酒店管理岗 (1名)	1. 协助监督酒店运营管理，协调酒店管理公司与业主方利益关系，确保业主合法权益；全面协调双方友好合作，保障管理合同执行；及时准确向业主方请示汇报重要事项，建立健全请示报告制度； 2. 定期参加酒店行政例会、信贷会议、月度经营分析会议，关注坏账风险、营销计划及客房、餐饮、能源费用合理性等并追踪落实情况； 3. 参与酒店重大业务决策，协助管理公司做好公关、履行社会责任，营造经营环境；参与酒店交付验收，审查开业和运营准备工作； 4. 审核评估酒店年度经营预算，协助监督完成经营目标；全面监督酒店各项财务工作，包括采购管理、合同审查、付款审查、固定资产管理、货币资金管理、现金流管理、负债管理、应收账款管理、财务档案管理等；指导财务部门执行法规准则，参与税务筹划； 5. 审核酒店各项人事行政制度和重要岗位人事聘用； 6. 监督酒店对供应商资质审核和现场考察并提建议； 7. 监督考核酒店资产管理、使用、维护情况，指导筹开及运营酒店固定资产管理工作； 8. 履行完成业主方交办的其它工作安排。	本科及以上	酒店管理、旅游管理、工商管理、市场营销	具有PMP证书/酒店职业经理人证书者优先。	10年及以上酒店工作经验，8年及以上酒店管理工作经验。	1. 具备酒店筹备、开业及运营全过程管理经验； 2. 熟知酒店行业的运营逻辑，了解酒店运营、财务管理、工程设计、市场销售、人力资源及相关法律法规专业知识； 3. 熟悉酒店房务或餐饮部门的运营流程和服务标准； 4. 具备良好的沟通谈判能力，承受较大的工作压力，保持高效的工作状态； 5. 具备五星级酒店高级管理人员从业经验者优先。	

注：

- 一、年龄及工作经历计算年限截止至2025年6月30日（含本数），条件优秀的可适当放宽。
- 二、招聘公告中涉及的“以上”“以下”“以前”“以后”等均包含本数。
- 三、如有以下情形之一的，不接受报名：
 1. 受过司法机关刑事处罚，或存在其他违法犯罪问题应当受到追究的；
 2. 正在接受司法机关立案侦查或者纪检监察机关正在核查期间的；
 3. 违反政治纪律和政治规矩的；
 4. 本人具有境外长期居留许可的；配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的；
 5. 受到诫勉、组织处理或党纪政务处分等影响期未满或者期满影响使用的；
 6. 其他原因不宜接受报名的。