

# 中国汽车维修行业协会

## 中国汽车维修行业协会招聘启事

### 一、基本信息

中国汽车维修行业协会是在中华人民共和国民政部登记的社会团体，党的工作领导机关为中央社会工作部，统一社会信用代码为 51100000500007241C。

### 二、招聘需求

#### 岗位一：综合事务部业务主管 1 名

##### （一）岗位职责

- 公文写作：负责起草协会各类公文、工作报告、讲话稿、会议纪要、新闻稿及相关管理制度；
- 档案管理：负责协会文件、合同、重要资料的归档、整理、保管及借阅管理工作；
- 文件流转：负责文件的收发、登记、传阅、印发、催办及归档工作；
- 人事工作：协助开展员工招聘、入职离职手续、考勤统计、社保公积金办理及人事档案维护；
- 后勤事务：负责办公用品采购与管理、固定资产登记、会

议室管理、会务服务及日常行政保障工作；

6.完成领导交办的其他综合协调及日常事务性工作。

## （二）任职要求

1.拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规，具有良好的政治素养和职业道德，品行端正，作风正派。中共党员（含预备党员）优先。

2.全日制本科及以上学历，中文、新闻、行政管理、人力资源管理、法律等相关专业优先；

3.具备较强的文字功底，能熟练使用 Word、Excel、PPT 等各类办公软件；

4.具有较强的组织协调能力和沟通表达能力，工作认真负责，勤恳踏实，具备良好的团队精神和服务意识；

5.具有社会组织、国企或事业单位工作经历者优先；

6.具有正常履职的身体条件和心理素质，无违法违规记录。

## 岗位二：标准技术管理岗 1 名

### （一）岗位职责

1.熟练掌握 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则》，参与标准制修订和项目管理工

2.参与相关领域行业标准和国家标准课题项目研究和应用推广工作；

3.了解掌握行业动态、专家资源及标准信息，能提出标准化工作设想；

3.应聘人员应如实提交有关信息和材料，凡弄虚作假者，一经查实，即取消录用资格。

## 五、联系方式

联系人：综合事务部 宋主任

联系电话：010-63310622

工作地点：北京市丰台区莲花池南里 24 号中盐大厦 A 座 8 层



- 4.参与组织行业相关的活动和培训工作;
- 5.完成领导交办的其他工作。

## (二) 任职要求

1.拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规，具有良好的政治素养和职业道德，品行端正，作风正派；

2.全日制本科及以上学历，工科专业、有标准化专业背景或工作经历者优先；

3.具备良好的英语听说读写能力、沟通表达能力、文字写作能力和信息收集分析能力，能熟练应用 office 软件；

4.有标准化管理工作经验、培训组织管理经验、竞赛组织经验或评价管理经验者优先；

5.具有正常履职的身体条件和心理素质，无违法违规记录。

## 三、薪酬待遇

1.薪资面议，根据协会薪酬体系及个人工作能力核定；

2.按照国家规定缴纳“五险一金”；

3.享受国家法定节假日、带薪年假及协会相关福利待遇。

## 四、招聘流程

1.有意应聘者请将个人简历（附照片）发送邮件至邮箱：[601173410@qq.com](mailto:601173410@qq.com)，邮件主题注明“姓名+应聘岗位”；学历证书、资格证书等相关证明材料原件在面试时提交；

2.协会将对应聘人员进行资格审，择优通知面试。初审不合格者，不再另行通知；