

附件 1-1:

福州市保安服务有限公司招聘人员岗位信息

岗位代码	招聘岗位	岗位职责	招聘人数	资历要求					参考薪资 (万/年)	
				专业要求	学历要求	年龄	各类资格证书	工作经验		其他要求
1	福州市保安服务有限公司人力资源部薪酬专员	1、负责员工考勤审核、工资、福利待遇造册、导盘； 2、严格按照程序办理人员离职手续、及工资的结算； 3、审核临时任务考勤； 4、填报集团薪酬报表、配合财务部、内审部统计填报公司、集团各类预算、测算报表，汇总表等； 5、开据员工工资收入证明，在职、离职等相关证明； 6、签订员工培训服务协议； 7、完成领导安排的其他工作。	1	人力资源类、行政管理类、工商管理类等相关专业	本科及以上学历	40周岁以下	无	具有5年及以上人力资源相关工作经验；	具有良好的职业素养，踏实稳重，工作细心，有较强的沟通、协调能力； 吃苦耐劳，责任心强，执行力强，有较强的学习能力和团队合作精神。	6-8万元/年，其中基本薪酬4-6万/年，绩效薪酬按实际工作完成情况及考核结果予以发放。