**经济管理出版社公开招聘公告**

经济管理出版社创建于1984年，是中国社会科学院主管、中国社会科学院工业经济研究所主办的中央级出版社。因业务发展需要，现面向社会公开招聘优秀人才，具体事项如下：

**一、招聘岗位及职责**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **工作职责** | **基本要求** | **招聘人数** |
| 储运部库管员（工作地点为经济管理出版社储运部，地址：北京市密云区西田各庄村卸甲山路口南） | 完成批销及退货工作；根据情况随时合理调整库位；出现问题及时与编辑或业务员沟通并处理；完成部门主任安排的相关工作 | 熟悉Windows操作系统和互联网基本操作；具有机动车驾驶证者优先 | 1 |

**二、应聘条件**

1.具有中华人民共和国国籍。

2.遵守中华人民共和国宪法和法律法规，拥护中国共产党领导和社会主义制度，无违法违纪等不良记录。

3.品行端正，身体健康。

4.责任心强，工作主动，积极性高，吃苦耐劳，具有良好的团队合作精神。

5.沟通能力强，具有较强的语言、文字表达能力。注重效率，善于独立分析和解决问题。

6.具备与岗位相匹配的专业和技能条件。

**三、招聘程序**

1.报名

自本招聘公告发布之日起至2024年3月28日，应聘人员将个人简历发送至jjglcbs\_hr@sina.com。邮件标题注明“应聘库管员岗位—姓名”。

2.资格审查

根据岗位要求对应聘人员进行资格审查，审查通过后将通过电话或邮件方式反馈，未通过资格审查者不再另行通知。

3.招聘考试

根据报名情况，安排招聘考试。

4.实习或试用

安排通过招聘考试的人员进行为期1-2个月的实习或试用。

5.体检

实习或试用合格，安排进行体检。

6.确定人选

根据招聘考试成绩、实习或试用表现、体检结果及人岗相适等因素，经社委会研究确定拟聘用人员。

7.公示

对拟聘用人员在出版社储运部进行公示，公示期不少于7个工作日。

8.聘用

公示期满，对没有反映问题或反映问题不影响聘用的，按规定办理入职手续。

**四、工资待遇**

1.薪酬构成：基本工资＋绩效工资。

2.提供住宿。

3.正式入职后缴纳五险一金。

**五、联系方式**

联系人：杨老师

电话：01062495090

邮箱：jjglcbs\_hr@sina.com

经济管理出版社

2024年3月20日