

贵阳市人才发展集团有限公司及下属子公司 2026年公开招聘岗位及任职要求

序号	用人单位	单位简介	用工部门	用工岗位	需求人数	岗位层级	岗位职责	学历	本科专业要求	研究生专业要求	年龄	任职资格	综合能力	备注
1	贵阳市人才发展集团有限公司	贵阳市人才发展集团有限公司是贵阳贵安实施“人才兴市”战略的重要市场化、公司化抓手，由市委人才办、市人社局进行业务领导，市国资委履行出资人职责，委托贵阳产控集团管理。以建设区域人才集聚高地为总牵引，以实现人才高质量发展为总目标，秉承“助力企业发展，满足人才需求”理念，着力打造“人才交流、人才培养、人才资格认定、人才园区运作、人才房保障”五大核心业务板块，健全市场化、产业化、专业化的人才服务体系，搭建全链条培养、全要素支持、全周期服务的人才平台。	规划发展部	经营管理岗	1	集团本部一般员工	1.负责统计分析和督导集团公司各部门业务总体状况进行，对管理体系的运行状况进行评价和考核； 2.负责公司经营规划、年度经营计划、目标责任、情况报告等文件起草工作，协助部门负责人落实公司目标管理考核的具体工作； 3.具体负责制定集团公司中长期发展战略，落实年度战略的实施及任务和目标的分解； 4.做好战略的落地和跟踪、分析、反馈、实施； 5.负责公司各类战略合作分析、考评等工作； 6.建立规范、高效的经营管理体系并优化完善，并负责经营管理制度的拟定、检查、监督； 7.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	工商管理类、经济学类、金融学类	经济学（学科门类）、管理学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有3年及以上经营管理或企业管理相关工作经验，其中，具有1年及以上国企相关工作经验； 2.取得研究生学历的应具有1年及以上经营管理或企业管理国企相关工作经验。	1.掌握企业经营管理相关知识，具备财务分析能力； 2.熟悉目标考核、绩效管理、资产管理、运营分析工作； 3.具备较强的公文写作能力和分析能力； 4.具有良好的沟通协调能力、计划与执行能力； 5.能够独立完成分配的工作任务。	
2	贵阳市人才发展集团人力资源有限公司	贵阳市人才发展集团人力资源有限公司是贵阳市人才发展集团有限公司旗下全资一级子公司。公司聚焦“人才交流、人才培养、人才资格认定”三大业务板块，专注于人才招考、猎头服务、人事代理、劳务派遣、岗位外包、人才测评、人才培养等综合人力资源服务。依托国企背景与专业团队，坚持市场化、专业化，为各类企事业单位提供一站式人力资源服务，力争发展成为贵阳贵安引才、留才、育才的重要人力资源服务龙头企业。	营销运营部	副部长	1	子企业中层	1.全面主持营销运营部部门工作； 2.负责为公司发展战略、经营计划及经营分析提供支持； 3.统筹市场拓展，完成公司下达的经营业绩指标； 4.负责开展市场调研分析； 5.统筹开展公司业务实施落地工作； 6.统筹开展公司产品推介； 7.研究本部门业务相关政策，拟订本部门管理制度、工作流程； 8.负责对本部门员工实施考核及日常管理； 9.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	不限	不限	18周岁及以上、40周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有6年及以上工作经验，其中，具有3年及以上规划、营销、运营管理相关工作经验，1年及以上团队管理经验。 2.取得研究生学历的应具有4年及以上工作经验，其中，具有2年及以上规划、营销、运营管理相关工作经验，1年及以上团队管理经验。	1.掌握企业经营管理相关知识，熟悉企业目标考核、绩效管理、运营分析； 2.具备良好的目标管理、任务分解、较强的组织管理、跨部门沟通协调、分析解决问题能力； 3.文字功底扎实，能够独立完成重要报告和方案的撰写； 4.能够精准把控项目策划、执行、评估等各环节，确保落地见效； 5.业绩导向，能够带领团队完成工作任务和业绩指标。	
3	贵阳市人才发展集团人力资源有限公司	贵阳市人才发展集团人力资源有限公司是贵阳市人才发展集团有限公司旗下全资一级子公司。公司聚焦“人才交流、人才培养、人才资格认定”三大业务板块，专注于人才招考、猎头服务、人事代理、劳务派遣、岗位外包、人才测评、人才培养等综合人力资源服务。依托国企背景与专业团队，坚持市场化、专业化，为各类企事业单位提供一站式人力资源服务，力争发展成为贵阳贵安引才、留才、育才的重要人力资源服务龙头企业。	外包业务部	副部长	1	子企业中层	1.全面主持外包业务部部门工作； 2.带领团队完成部门业绩指标； 3.带领团队成员完成人事代理、派遣、外包及相关人力资源产品的销售及运营工作； 4.通过各种渠道开发和维护企业客户； 5.及时搜集、反馈客户意见和建议，积极协调内外资源，提高客户满意度； 6.维护良好的客户关系； 7.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	不限	不限	18周岁及以上、40周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有6年及以上工作经验，其中，具有3年及以上人力资源管理或人力资源服务相关工作经验，1年及以上团队管理经验。 2.取得研究生学历的应具有4年及以上工作经验，其中，具有2年及以上人力资源管理或人力资源服务相关工作经验，1年及以上团队管理经验。	1.掌握企业经营管理相关知识，熟悉企业目标考核、绩效管理、运营分析； 2.熟悉人力资源服务行业相关法律法规及政策； 3.文字功底扎实，能够独立完成重要报告和方案的撰写； 4.具备较强的风险识别、沟通应变能力，能够妥善处理项目运营中的各类问题。 5.业绩导向，能够带领团队完成工作任务和业绩指标。	
4	贵阳市人才安居服务有限公司	贵阳市人才安居服务有限公司是经贵阳市委人才工作领导小组办公室同意，于2020年4月完成工商注册登记，注册资本金1亿元，现属贵阳产控集团旗下贵阳人才集团下属企业，是贵阳市唯一一家同时运营管理筑梦驿站、青年人才公寓、人才保障性租赁住房、高级人才公寓的国有企业。公司以“筑巢”品牌为核心载体，构建覆盖人才全生命周期、全场景需求的服务生态，为城市人才打造“安居、	战略发展部	经营管理岗	1	子企业一般员工	1.制定公司中长期发展战略，跟踪战略实施进展，确保战略执行落地。 2.负责制定公司年度经营目标，并开展经营目标考核评价； 3.根据公司年度经营目标，按年度、月度合理分解至各部室，并监督考核各部室经营目标的完成情况； 4.对公司经营情况定期进行总结分析，并提出相关优化建议； 5.负责收集对公司各运营环节、各项目的营运数据，进行综合分析，协助建立和完善业务流程、管理制度； 6.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	工商管理类、经济学类、金融学类	经济学（学科门类）、管理学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有3年及以上经营管理或企业管理相关工作经验，其中，具有1年及以上国企相关工作经验； 2.取得研究生学历的应具有1年及以上经营管理或企业管理国企相关工作经验。	1.掌握企业经营管理相关知识，具备财务分析能力； 2.熟悉目标考核、绩效管理、资产管理、运营分析工作； 3.具备较强的公文写作能力和分析能力； 4.具有良好的沟通协调能力、计划与执行能力； 5.能够独立完成分配的工作任务。	
5	贵阳市人才安居服务有限公司	贵阳市人才安居服务有限公司是经贵阳市委人才工作领导小组办公室同意，于2020年4月完成工商注册登记，注册资本金1亿元，现属贵阳产控集团旗下贵阳人才集团下属企业，是贵阳市唯一一家同时运营管理筑梦驿站、青年人才公寓、人才保障性租赁住房、高级人才公寓的国有企业。公司以“筑巢”品牌为核心载体，构建覆盖人才全生命周期、全场景需求的服务生态，为城市人才打造“安居、	建设安环部	工程管理岗	1	子企业一般员工	1.全面主导项目全周期成本管控和招采合约管理； 2.牵头编制目标成本及责任成本体系，实施动态监控与预警； 3.负责工程各阶段成本经济分析和造价文件审核； 4.统筹工程量清单、招标文件编制和合同标准化管理； 5.组织竣工结算与成本后评估； 6.建立成本数据库并优化管控流程，确保成本目标实现； 7.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	管理科学与工程类	管理学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有8年及以上工程造价相关工作经验，且具有施工和建设单位或造价咨询单位工作经验； 2.取得研究生学历的应具有4年及以上工程造价相关工作经验，且具有施工和建设单位或造价咨询单位工作经验。	1.熟悉贵州省定额、相关政策性文件、国标清单及相关规范； 2.熟练掌握预算编制和审核的相关软件和办公软件； 3.具备较好的管理、沟通协调、问题解决能力、团队合作精神，责任心和执行力强； 4.具备良好的成本意识和质量意识，有较高的政策水平和政治思想素质，工作细致、严谨； 5.了解国有企业基础工作流程、严格遵守规章制度；	

贵阳市人才发展集团有限公司及下属子公司 2026年公开招聘岗位及任职要求

序号	用工单位	单位简介	用工部门	用工岗位	需求人数	岗位层级	岗位职责	学历	本科专业要求	研究生专业要求	年龄	任职资格	综合能力	备注
6	贵阳市人才安居服务有限公司	乐业、成长、社交”一体化的发展港湾。依托筑巢公寓的核心阵地，品牌延伸布局多元服务场景，构建助力人才全面发展的生态矩阵：打造人才社交第三空间“筑巢咖啡”，提供企业孵化与办公场地租赁服务的“筑巢立方”，助力企业与青年成长赋能的“筑巢乐学”、“筑巢青年夜校”，融合线上商城与线下超市的便民生活平台“筑巢优选”，以及聚焦兴趣社群与青年交友的“筑巢CP”。为贵阳贵安落实“人才兴市”战略部署提供服务支持，推动人才与城市双向奔赴。	综合办公室	综合文秘岗	1	子企业一般员工	1.负责工作总结、通知公告、会议纪要等各类公文材料撰写； 2.统筹协调对外收发文办理：签收、登记、初审、分办、督办、答复、存档等工作； 3.负责公司及各部门文件发文拟办、审核、排版、印发、登记、存档等工作； 4.负责向上级公司报送各类数据、资料、文件等； 5.负责各类会议的组织与协调，会议内容记录和整理，分发会议纪要，跟进会议决议落实情况； 6.负责具体实施督办督查事项的立项分解、催办督办、信息收集、情况通报等工作； 7.建立公司档案分类管理，负责公司档案的收集、整理、保管及查询服务，定期开展档案排查工作； 8.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	法学类、马克思主义理论类、中国语言文学类、新闻传播学类、公共管理类	法学（学科门类）、文学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有1年及以上国企办公室行政、文秘、综合相关工作经验。 2.取得研究生学历的应为2026年应届高校毕业生。	1.熟练掌握文秘方面相关知识，擅长各类公文写作； 2.具有较强的语言表达、沟通协调、分析解决问题能力； 3.工作细致严谨、责任心强、具备保密意识； 4.能够独立完成分配的工作任务。	
7			人才业务中心	营销策划岗	1	子企业一般员工	1.负责统一拍摄、制作部门各类宣传资料及宣传影音、声像资料，协助公司相关资料的制作拍摄； 2.运营公司及部门微信公众平台、抖音号、其他社交平台及新媒体、统筹撰写宣传文案、设计宣传内容，组织开展宣传工作； 3.制定部门营销活动方案，根据方案细化活动开展内容，进行现场布置及道具的设计，准备所需物料，确保活动有序开展； 4.具体实施事件营销，新闻营销，专题活动、营销策划方案； 5.撰写、编辑和优化吸引人的文案，包括文章、标题、描述等，以提高内容的可读性和吸引力； 6.定期更新和发布内容，保持账号的活跃度和新鲜感； 7.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	设计学类、新闻传播学类	艺术学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有1年及以上营销策划、品牌宣传相关工作经验。 2.取得研究生学历的应为2026年应届高校毕业生。	1.掌握平面设计软件、视频制作软件等操作知识，掌握营销策划方面基本知识； 2.较强的工作能力，人际沟通能力与执行能力； 3.责任心强、耐心、细致、稳重； 4.能够独立完成分配的工作任务。	
8			领导班子	副总经理	1	子企业高层	1.统筹负责公司考试测评业务的规划布局、体系建设与日常运营管理，包括各类人才招录考试、职业资格评价、人才能力测评、企事业单位委托招聘考试等项目的组织实施，推动公司年度目标的实现； 2.根据国家及贵州省、贵阳市关于人才评价、考试招录等政策法规，参与制定公司长期发展战略与年度经营计划，明确考试测评业务的市场定位与发展方向，确保公司业务与市场需求相契合； 3.深耕考试测评服务市场，精准把握行业痛点、市场需求及发展趋势，带领团队积极拓展政府机关、事业单位、国有企业、行业协会等客户资源，承接各类委托考试和测评业务，提升公司在考试测评领域的市场占有率和品牌影响力； 4.统筹考试基地（考场）的规划建设和标准化管理，确保考试场地、设施设备满足各类考试要求；建立完善的考试安全和保密管理制度，制定突发事件应急预案，妥善处置考试过程中可能出现的各类突发状况； 5.协助开展部分产业园区的日常运营管理工作，包括园区招商运营、企业入驻服务、物业协调管理等，推动园区运营管理的标准化、精细化建设； 6.严格监控分管领域各项费用支出，优化成本结构，提高公司的盈利能力与可持续发展能力，确保国有资产保值增值； 7.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	不限	不限	18周岁及以上、45周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有8年及以上工作经验，其中：3年及以上人才测评、人才培训、资格考试、专业技能测试等相关工作经验；3年及以上团队管理经验。 2.取得研究生学历的应具有5年及以上工作经验，其中：2年及以上人才测评、人才培训、资格考试、专业技能测试等相关工作经验；2年及以上团队管理经验。	1.具备丰富的人才测评、人才培训、资格考试、专业技能测试、人力资源服务相关行业资源，拥有一定的政府对接、企事业单位客户合作资源，能够有效推动公司考试测评业务拓展及品质提升； 2.熟悉国家及地方考试管理相关法律法规，具备较强的风险管控和安全保密意识，能够建立健全考试安全管理体系，有效防范考试测评业务中的各类风险； 3.具备良好的领导能力、战略思维、问题解决能力、商务谈判能力、商业洞察力、道德和职业操守。 4.业绩导向，能够带领团队完成工作目标和经营目标。	
9	贵阳市人才发展集团园区运营公司是贵阳市人才发展集团全资子公司，立足贵阳贵安“人才兴市”核心战略，专属负责中国贵阳国家级人力资源服务产业园整体运营管理工作，是区域人才服务落地、人力资源产业集聚发展的核心国有运营平台。公司核心业务涵盖园区全域运营、产业招商孵化、企业配套服务、人才综合服务	考培服务部	技术保障岗	1	子企业一般员工（主管）	1.全面负责考试测评基地各类设施设备（包括但不限于计算机、网络设备、监控系统、电力保障系统、门禁系统等）的日常巡检、维护保养与故障排除，确保所有设备在考试期间稳定运行。 2.负责考试期间现场技术保障，包括考前设备调试、考中突发技术问题应急处理、考后设备回收与状态检查，保障考试流程顺利进行。 3.负责基地网络系统的安全防护与管理，定期进行网络安全检查、漏洞扫描与风险评估，制定并实施网络安全策略，防范网络攻击与数据泄露。防范病毒、网络攻击及作弊技术手段，管理考试数据（试卷、答案、成绩）的加密、传输、存储与销毁全生命周期安全。 4.管理考试专用服务器及存储设备，负责考试数据的安全传输、备份与恢复，确保数据完整性和保密性。负责主流网络设备（交换机、路由器、防火墙）的配置、管理与故障排查，以及服务器、存储设备的日常管理、数据备份及系统安全加固。 5.负责维护基地机房环境（如UPS、精密空调、动环监控等），安防弱电系统（视频监控、门禁、广播）的维护与调试，确保机房设施符合安全运行标准，所有设备7x24小时处于高标准待命状态。 6.协助考试系统管理员进行考试软件的环境部署、更新与兼容性测试，提供底层技术支持。 7.完成上级交办的其他工作。	大学本科及以上学历、学士及以上学位	电子信息类、计算机类、通信类	电子信息（一级学科）、信息与通信工程（一级学科）、计算机科学与技术（一级学科）、软件工程（一级学科）、网络空间安全（一级学科）	18周岁及以上、40周岁以下	1.取得大学本科学历的应具有3年及以上计算机软件系统管理、机房运维、网络管理、服务器管理等相关工作经验。 2.取得研究生学历的应具有1年及以上计算机软件系统管理、机房运维、网络管理、服务器管理等相关工作经验。 3.持有岗位相关的初级及以上职称或资格证。 (5)具备良好的沟通能力、服务意识、抗压能力和团队精神，与技术服务商及考试承办方进行有效协调，工作严谨细致，积极配合完成大型考试的集体保障任务； (6)能够独立完成分配的工作任务。			

贵阳市人才发展集团有限公司及下属子公司 2026年公开招聘岗位及任职要求

序号	用工单位	单位简介	用工部门	用工岗位	需求人数	岗位层级	岗位职责	学历	本科专业要求	研究生专业要求	年龄	任职资格	综合能力	备注
10	才发展集团园区运营有限公司	务、会务会展保障五大板块，全权运营管理贵阳人才测评中心，是市属国企重点打造的智能化专业化人才测评基地。公司秉持专业化、市场化、产业化的运营理念，深耕产业园区运营与人才服务核心领域，搭建政企对接、企业协作、人才链接的多维服务桥梁，以优质园区运营赋能产业发展，以专业人才服务集聚优质人才资源，全力助推贵阳贵安人力资源产业升级和人才高质量发展。	考培服务部	考培服务岗	1	子企业一般员工	<ol style="list-style-type: none"> 制定考务方案，负责考场编排、人员调度、物资准备及试卷全流程保密管理；组织现场考生签到、身份核验、秩序维护、突发事件处置；完成成绩统计、复核与归档，妥善处理成绩异议。 开展培训需求调研，协助开发定制化课程（公考、职业技能、企业内训等）；维护师资库，匹配讲师并组织评估；发布招生信息，组织报名、收费、编班及学员管理；负责培训现场教学服务、效果评估及报告撰写。 统筹考场、培训室、会议室等资源调度，配合技术保障岗完成设备（计算机、监控、网络等）检查测试；落实安全管理制度，定期排查消防、用电、疏散通道等隐患，做好考培期间安全巡查与应急处理。 对接客户需求，优化服务流程，提升满意度与复购率；协助品牌推广活动（公开课、宣讲会、直播等），维护合作关系；严格遵守考培法律法规，执行保密、隐私及数据安全要求；参与制定操作规范，配合内训与质量检查，防控合规风险。 负责考试测评中心相关宣传工作； 完成上级交办的其他任务。 	大学本科及以上学历、学士及以上学位	中国语言文学类、计算机类、工商管理类、心理学类	管理学（学科门类）、文学（学科门类）、电子信息（一级学科）、信息与通信工程（一级学科）、计算机科学与技术（一级学科）、软件工程（一级学科）、网络空间安全（一级学科）、教育学（一级学科）、心理学（一级学科）、教育（一级学科）、应用心理（一级学科）	18周岁及以上、35周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 取得大学本科学历的应具有2年及以上考务管理、培训执行、人力资源服务、人事考试机构、高校继续教育学院、职业培训学校或大型企业培训中心相关工作经验。 取得研究生学历的应具有1年及以上考务管理、培训执行、人力资源服务等相关工作经验。 	<ol style="list-style-type: none"> 掌握命题对接、试卷管理、考场布置、监考巡考、成绩处理等考试全流程基本规范和内容； 熟悉培训需求调研、课程开发、师资对接、招生组织、效果评估等工作内容； 具备较好的数据统计和分析能力，对成绩统计与分析； 责任心强，工作细致严谨，严格遵守保密工作要求，具有高度的保密意识和风险防控意识； 具备较强的现场组织协调与应急处理能力，能妥善处理考试突发情况； 能够独立完成分配的工作任务。 	
11			财务管理部	会计岗	1	子企业一般员工	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司财务预算、融资计划的编制、执行和分析； 根据企业会计准则及公司制度，审核各类报销单据，编制会计凭证、出具财务报表并完成上报，完成经营环节的收入、成本、利润核算及分析工作； 负责公司往来款项管理、监督大额资金支出； 负责固定资产核算、配合盘点和卡片维护等工作。 负责公司税务申报、所得税汇算清缴，加强与税务部门沟通协调，配合税务检查进行纳税风险梳理，结合业务提出税务建议； 配合项目融资并跟进落实，登记债权债务平台； 完成上级交办的其它工作。 	大学本科及以上学历、学士及以上学位	经济学类、财政学类、金融学类、工商管理类	经济学（学科门类）、管理学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 取得大学本科学历的应具有3年及以上财务管理相关工作经验，其中1年及以上国企财务工作经验。 取得研究生学历的应具有2年及以上财务管理相关工作经验，其中1年及以上国企财务工作经验。 具备中级会计师及以上职称。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉国家各项相关财务、税务、审计法规和政策，具备丰富的财务经验； 熟练掌握常用办公软件及财务系统软件，具备优秀的统计能力和财务分析能力，能够从相关数据中发现和解决问题； 具有良好的职业道德和敬业精神，专业能力、信息整合能力、风险管理能力强。 能够独立完成分配的工作任务。 	
12			财务管理部	出纳岗	1	子企业一般员工	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司各银行账户的开立、注销、变更、年审、网银U盾维护等管理工作，保管银行印鉴卡，加强银行账户管理，减少闲置账户。 负责公司现金、银行存款的收付和保管； 按审核后的记账凭证执行银行存款、取款、汇款、划款等银行业务，及时获取银行回单及发票等。 根据权责发生制要求，及时录入NC系统收付款单据； 登记各项票据购买、申领、开具、作废、红冲等台账，办理业务发票开具； 每月初编制上月现金、银行存款收支情况表及余额表； 完成上级交办的其它工作。 	大学本科及以上学历、学士及以上学位	经济学类、财政学类、金融学类、工商管理类	经济学（学科门类）、管理学（学科门类）	18周岁及以上、35周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 取得大学本科学历的应具有2年及以上国企财务管理或出纳相关工作经验。 取得研究生学历的应具有1年及以上国企财务管理或出纳相关工作经验。 具备初级会计师及以上职称。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉国家各项相关财务、税务、审计法规和政策； 熟练掌握常用办公软件及财务系统软件； 具有良好的职业道德和敬业精神，专业能力、信息整合能力、风险管理能力强。 能够独立完成分配的工作任务。 	