

昆山市保利大剧院管理有限公司

招聘简章

昆山文化艺术中心大剧院是由昆山城市建设投资发展有限公司投资建设，北京保利剧院管理有限公司接洽管理的重点文化建设项目，也是昆山市综合性专业演出艺术场馆，它坐落在西部副中心，地理位置优越、交通便利。主要承办音乐会、芭蕾舞、演唱会、话剧等演出，大型文艺汇演，会议等。

一、人力资源专员（1名）

岗位职责：主要负责公司内人事工作，并辅助部门完成一部分行政后勤工作。

岗位要求：

- 1、需要一定的文字书写能力，熟练使用 word\excel\ppt 软件，
- 2、大专学历，应届毕业生，需要有一定的文字书写能力
- 3、全日制或者在职人力资源专业毕业、昆山常住者优先考虑，
- 4、除人力资源工作外，可接受公司及部门安排交办的其他工作，
- 5、品行端正，身体健康无传染性、精神性疾病，无纹身、无体味。
- 6、月综合薪资 3000-3500（含五险一金），外地员工提供免费食宿。

二、党建专员（1名）

岗位职责：

主要负责公司的党建工作，上级党组织有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报，推动、指导、检查基层党组织开展党建工作，组织开展企业文化建设活动；协助开展纪检监察、工青妇相关工作；完成上级交办的其他工作

岗位要求：

- 1、大专学历，应届毕业生，有相关工作经验、党员预备党员优先；
- 2、具有较强的公文写作能力、语言表达能力，熟练应用各类办公软件；
- 3、责任心和原则性强，具备良好的团队合作精神。
- 4、月综合薪资 3000-3500（含五险一金），外地员工提供免费食宿。

三、舞台机械、灯光、音响（2名）

岗位职责：

负责舞台设备的操作和维护工作，跟进演出的装台、拆台以及演出过程中舞台现场控制等，做好演出技术保障。

岗位要求：

- 1、大专应届毕业生；
- 2、能独立操作舞台设备，具有剧院舞台管理经验者优先；
- 3、做事积极主动，动手能力强，能服从上级的安排；
- 4、具有奉献精神，能适应剧院班次；
- 5、机械相关专业，擅长计算机维修和网络优先考虑。
- 6、月综合薪资 3200-3700（含五险一金），外地员工提供免费食宿。

四、场务管理人员（4名）

岗位职责：

负责剧场的演员接待、各级政府领导接待工作，负责各级人士的参观接待讲解工作。剧场检票引座事宜，做好演出期间场内环境控制工作。

岗位要求：

- 1、实习生或毕业生均可、男女不限、学历不限。
- 2、品行端正，身体健康无传染性、精神性疾病，无纹身、无体味。
- 3、女生身高在 160cm，男生身高在 170cm 以上，形象气质佳者优先考虑录用。
- 4、实习生月综合实习津贴 2000-2300 元。员工月综合薪资 3200-3700（含五险一金）。
- 5、外地员工提供免费食宿。

五、出纳

职位描述：

- 1、管理公司各银行账号，负责开户登记、销户注销以及银行证卡的管理，负责与银行的一般业务接洽；
- 2、负责银行结算业务，按时准确核对各类银行账务，做到日清月结；
- 3、每日编制资金日报表，实时反映公司资金变动状况；每周填报资金周报，确保资金收付的准确性及安全性；
- 4、按规定购买、保管和存放支票、现金、票据，及时盘点登记，保证账实、帐证相符；
- 5、负责公司往来科目的管理；
- 6、发票的日常开具，税控系统的熟练应用；
- 7、负责公司合同的档案管理；
- 8、其他临时性事务。

任职要求：

- 1、会计、财务等相关专业，大专以上学历，有工作经验优先；
- 2、认真细致，爱岗敬业，有责任心、沟通能力强，有上进心，勤干诚实，有良好的职业操守；
- 3、熟练应用用友财务软件、EXCEL 及其他办公软件；
- 4、欢迎应届毕业生投递。

联系方式：杨女士：15951130151，0512-36691859

简历投递邮箱：kspolyhr@163.com

联系地址：昆山市前进西路 1850 号，昆山文化艺术中心大剧院，7 号门演职人员通道。