

## 附件1:

## 南通文化艺术中心管理有限公司招聘计划

序号	部门	岗位名称	岗位职责	任职要求	数量
01	综合管理部	法务主管	1、负责审查各类合同及法律文件； 2、负责公司日常法律咨询与解答； 3、处理各类法律事务纠纷以及诉讼事务； 4、协助做好对外投资项目的法律风险控制； 5、完成上级领导交办的其他工作。	1、40周岁以下，本科及以上学历；中共党员； 2、3年以上法务工作经验，熟悉公司法、合同法、劳动法等相关法律法规，熟悉各类法律文件； 3、为人正直、有较高的思想政治素质和良好品德，原则性强； 4、具备良好的沟通能力、组织协调能力和文字表达能力，熟练掌握Office办公软件； 5、通过国家统一司法考试并取得法律职业资格A类证书； 6、具有国有企业相关任职经历者优先。	1
02	安保部	消防专员	1、负责根据消防法规要求，制定南通文化艺术中心消防安全管理工作的制度及计划，并督促落实； 2、负责南通文化艺术中心内消防知识的宣传教育和培训考核； 3、负责督促检查各部门消防安全管理制度、计划的实施落实情况，加强对要害重点部位的巡视检查； 4、负责对消防设施、设备、器材等进行检查，发现问题及时督促相关部门进行整改； 5、负责制定防火安全制度及措施，审核“动用明火作业”申请，制定灭火应急疏散方案与计划，组织消防演习； 6、负责组建微型消防站，并对微型消防站队员进行培训与督导； 7、协助领导与专业主管部门开展日常工作联系，在发生安全事故时协助执法部门进行调查处理； 8、协助工程部门对装修、改建工程的施工现场进行监督管理； 9、完成上级领导交办的其它工作。	1、40周岁以下，大专及以上学历； 2、有3年以上相关岗位经验； 3、熟悉消防管理及工作流程梳理，熟悉消防工作流程和消防法律与制度，具有消防设施、消防设备专业知识； 4、具备较强管理、沟通、协调能力； 5、消防部队转业干部优先； 6、条件特别优秀者，要求可适当放宽。	1