**人力资源部人才招聘岗**

1.根据公司发展战略规划，制定公司中长期人力资源需求和供给规划，编制公司年度需求计划；

2.建立健全公司招聘制度，负责招聘信息平台的运营及招聘渠道的建立、维护、更新和信息沟通；

3.根据公司人才整体需求状况，负责社会招聘、校园招聘、公开竞聘的组织工作，包括招聘公告的撰写、发布职位需求、搜集简历、对简历分类、筛选、邀约、现场宣讲等相关事宜；

4.负责招聘数据的统计分析工作，协助制定人才录用、留用、培养等相关配套制度；

5.完成上级安排的其他工作。