

Q 亲子



猜猜我是谁

27日是市中区机关幼儿园的开放日,全国小朋友的家长来到园里观摩,和小朋友们一起做游戏、跳舞、做手工艺品。不同班级的老师为小朋友准备了不同形式的活动,让家长更全面地了解孩子。图为家长和孩子在做游戏。

本报记者 贾凌焜 通讯员 王兴荣 摄影报道

X 喜讯

省老新闻工作者协会
济宁联络处成立

本报济宁12月27日讯(见习记者 张林 通讯员 高磊) 26日,山东省老新闻工作者协会济宁联络处成立,来自济宁市及各县市区的近百名老新闻工作者参加了此次会议。

联络处将充分发挥老新闻工作者深厚的人脉资源和丰富的媒体工作经验,积极服务社会,组织策划新闻宣传活动,为全市新闻工作又好又快发展发挥作用。

在成立大会上,老新闻工作者与部分企业家共同畅谈了学习党的十八大的心得体会,纷纷表示要继续深入基层,为全市的文明和谐和经济发展建言献策,做出应有的贡献。

C 彩票开奖

体彩	福彩
排列3第 12355期—3、6、9	23选5第 2012W355期—07、15、18、19、21
排列5第 12355期—3、6、9、3、8	3D第 2012D355期—6、3、6
22选5第 12355期—06、10、18、20、22	

Z 追踪

“在用空调内机突然起火”事件追踪
格力:以积极诚信的态度处理

本报济宁12月27日讯(记者 岳茵茵) 27日,本报刊登了嘉祥聂女士家中格力空调莫名起火,厂家质疑消防认定,消费者索赔搁浅一事。当日,格力公司济宁地区负责人对此表示,火灾原因尚未明确,公司一直抱着积极的态度处理此事。

格力公司济宁地区负责人介绍,事故发生后,格力空调的

相关技术人员第一时间赶到用户家中了解情况,对于是不是因空调引发的事,目前尚不明确。格力公司了解到此事后,引起了各级负责人的重视。格力作为大品牌,绝不会草率处理此事。

这位负责人说,目前消防部门出具的火灾原因认定书,结果很笼统,在起火处有电源线和

其他电器,公司已经提出消防复议申请,格力公司相关负责人也在积极调查此事。格力公司本着积极、诚信的态度与客户保持联系,力争达到消费者满意。

“作为全球的知名品牌,格力在山东的市场占有率已经达到50%以上。消费者的信赖和支持是格力前行的最大动力。格力公司一定会积极解决此事,对消费者负责。”该负责人表示。



征集启事

本报免费征集“聊天”宝贝,家长可将宝贝照片及个人资料(姓名、出生日期、所在幼儿园或者学校、个人爱好、特长等)发送邮件到jryhzz@163.com,也可将资料送至洮河路11号齐鲁晚报·今日运河编辑部。

宝贝满奕含——
今天依旧雪花飘飘

大家好,我叫满奕含,今年两岁了,我最喜欢拍照片了,长大了我要当模特!
伴着微风,今天的小天依旧雪花飘飘,最高温度只有2度,最低零下4度!

T 提醒

2013年1月4日想结婚吗?
赶紧到民政部门预约登记

本报济宁12月27日讯(记者 晋森) 2013年1月4日,谐音为爱你一生一世。想在这天登记结婚的单身男女,赶紧到当地民政部门进行现场预约登记。

继2012年12月12日“要爱、要爱”日之后,2013年的1月4日被看作了结婚登记的好日子。27日记者从济宁市民政局获悉,为了预防当天出现扎堆登记的情

况,济宁各婚姻登记处再次开通现场预约登记。

市中区婚姻登记处主任于洪丽告诉记者,单身男女即日起开始预约登记。在工作日,携带双方的身份证、户口本及两寸的近期合影4张,进行现场预约。现场预约成功后,会领取一张告知单,上面详细的写着领取结婚证是上午还是

下午的具体时间。1月4日当天,直接到婚姻登记处领取结婚证就可以了。

济宁市婚姻登记处主任范自运表示,为防止当天出现排队过长,再次开通了现场预约登记,这样做为了给登记的新人提供方便。另外,也提高了婚姻登记处的工作效率,但对工作人员要求更加细心和严格。

Y 医疗

中科院5位博士
“入驻”济医附院

本报济宁12月27日讯(记者 李倩 通讯员 程丹) 26日,济宁医学院附属医院聘任中国科学院专家团5位博士为医院特聘教授,发挥发挥双方优势,更好的将临床医学与基础研究进行有机结合,提高医院医疗、科研、教学水平。

济宁医学院附属医院院长陈东风介绍,当前,人类健康正遭遇着前所未有的巨大挑战,现代医学模式发生了深刻的变革,我国的医药卫生体制改革也在如火如荼的进行。新形势下,医院建设发展的模式也发生了新的变化,单纯依靠规模扩张、资金注入推动,难以保持医院协调、可持续发展。在此背景下,医院要保持持续的竞争优势,就必须制定科学的战略规划,选择科学的发展模式。

“目前,临床与基础研究互相割裂的现象普遍存在,医院也面临着同样的问题和发展瓶颈,基础医学的研究进展难以迅速应用指导于临床实践,临床问题也难以直接的反馈到基础研究。”陈东风说,基于这样的背景,转化医学的概念应运而生,通过聘任博士专家团,提高医院医疗、教学和科研水平。

B 便民

生活用品展销会
今天开幕

本报济宁12月27日讯(记者 庄子帆 通讯员 乔娟) 12月28日至30日,中国(济宁)第一届生活用品及优质农产品展销会在济宁新体育馆举办。届时来自全市的300家参展企业将带来数千种优质的生活用品及特色农产品,市民可以集中采购。

展销会上参展的商品既有地方特色产品,如金乡大蒜、鱼台大米、微山渔湖产品、邹城花生、泗水苹果、核桃、大枣等优质农产品,也有宝洁、上海家化、雕牌等优质生活用品,还有一些国内知名品牌参加,如伊利、农夫山泉、海天,等优质产品。

此次展销会由中国合作贸易企业协会、山东省供销社主办,济宁市供销社等单位承办。承办单位还邀请济宁市十二县市区乃至鲁西南周边地区的超市商店经营者、批发商前来洽谈订货业务,举行招商推介会、产品订货会等。

济宁高新区英特力小额贷款有限公司

诚聘英才

一、企业简介:

济宁高新区英特力小额贷款有限公司,是2011年12月经山东省人民政府金融办批准的高新区首家小额贷款公司,注册资金人民币1亿元。主要为中小企业、个体工商户、工薪族及“三农”客户提供专业、高效、便捷、优质的小额信贷服务。公司秉承“灵活、便利、快捷”的企业经营宗旨,在法律、法规规定的范围内,利用自有资金,自主选择贷款对象,按照“自主经营、自我约束、自我发展、自担风险”的原则开展业务。

公司主发起人为山东英特力光通信开发有限公司,经营范围覆盖了通信、金融、新材料等行业,资本雄厚。公司与当地银行及其他金融机构保持着密切的合作关系,融资渠道广泛。凭借经验丰富的金融、法律等专家团队,有效地保障了公司健康发展。

二、招聘岗位

市场营销: 15名

岗位职责:
1、负责中小型企业和个人的信贷业务的开发及维护;
2、接受客户咨询,了解客户的贷款需求,解答公司相关个贷政策;
3、为客户提供优质服务和发展良好客户关系;
4、为客户设计贷款方案;

任职资格:

1、年龄30岁以下,大专以上学历,两年以上相关工作经验,有银行信贷经理、客户经理从业经验者优先考虑;
2、熟悉个人及企业抵押贷款和无抵押贷款操作流程;
3、善于交际,善于学习,语言表达能力强,对信贷流程业务擅长;
4、具有较强沟通能力及市场拓展能力和人际交往能力;
5、具备良好的文字能力及熟练使用电脑;
6、了解各项金融政策、法律法规,诚实守信,注重职业操守;
7、遵纪守法,无任何不良记录。

客服专员 5名

岗位职责:
1、录入客户信息,及时递交申请资料,包括资料录入、扫描和归档;
2、安排客户洽谈,签订借款合同,解释相关条款和处理客户投诉;
3、客户档案、资料、合同管理;
4、接受客户咨询,维护客户关系;
5、配合相关部门更好地完成工作;

任职资格:

1、年龄25岁以下,大专以上学历,有客户接待和服务经验者优先;
2、女性身高1.60以上,男性身高1.70以上;
3、普通话标准,口齿清楚,声音甜美,优秀的语言表达能力和沟通能力;

4、较强的应变能力、协调能力,能独立处理紧急问题;
5、良好的服务意识、耐心和责任心,工作积极主动;
6、遵纪守法,无任何不良记录。

现场调查 6名

岗位职责:
1、对客户资料的真实性、有效性进行核实;
2、依据客户提交资料,做贷前准备工作,对客户行业类型、行业经营模式等情况进行分析;
3、对贷款客户进行现场考察,提取经营数据并进行验证工作;
4、依据现场调查,撰写调查报告,对客户相关情况如实描述,提出信贷方案并分析风险点;

任职资格:

1、专科及以上学历,年龄30周岁(含)以下,无不良信用记录,身体健康;
2、具备经济、金融、法律、财会等相关专业;
3、熟悉金融法律法规及监管政策,有较强的风险识别、分析及判断能力;
4、在金融行业从事2年以上工作经验,有银行、担保、小贷公司或其他金融服务工作经验者优先;
5、具备强烈的责任心、工作积极热情、认真细致,具备良好的职业道德操守;
6、遵纪守法,无任何不良记录。

风控专员 2名

岗位职责:
1、对客户信贷业务质量真实性、信贷政策执行情况进行检查;
2、按检查间隔期对客户进行贷后检查,提交贷后检查书面报告,发现隐患及时报告,发现不良形成原因及变化专科,提出相关的资产保全建议和措施;
3、对逾期贷款进行催收,对于恶意拖欠的客户,及时依法诉讼;

任职资格:

1、年龄30岁以下,大专以上学历,金融、经济、法律专业优先;
2、2年以上贷后管理、风险管理、金融行业或担保行业工作经验;
3、熟悉金融、法律、财务、风险管理、贷后管理等相关专业知识;
4、对小额贷款行业具备一定的了解;
5、具备一定的市场分析及判断能力,良好的客户服务意识;
6、灵活应变的处事能力,有较强的沟通;
7、遵纪守法,无任何不良记录。

综合管理 2名

岗位职责:
1、公司办公制度及相关规章、文件的起草;
2、公司各种工作会议的筹备,工作会议材料的汇集、整理及督办。包括起草会议文件、整理会议记录、会议资料。负责日常会议管理;

3、公司收文、机要文件的登记、传阅、管理和归档等工作;

4、做好公司固定资产管理工作,包括购置、盘查、转移、报废处理及日常管理、维护工作;
5、负责公司车辆管理工作;
6、负责后勤服务管理工作;

任职资格:
1、30岁以下,具备大学本科及以上学历。企业管理、行政管理等相关专业;
2、1年以上相关工作经验,受过公文写作、企业管理和档案管理等知识方面的培训和学习;
3、具有优秀的沟通协调能力、执行能力和团队精神,严谨,有责任心,细致认真;
4、具有优秀的管理能力和文字处理能力;
5、熟悉文书、档案管理方法;
6、熟练使用办公软件、办公自动化设备;
7、遵纪守法,无任何不良记录。

工作地点: 济宁高新区英萃路149号
工资待遇: 岗位工资+绩效工资+年终奖+专项津贴
社会保险: 根据国家规定标准上交保险、公积金
福利待遇: 向员工发放过节费、健康体检等多项福利
招聘截至时间为2013年2月8日。有意向者可直接投简历(需附带照片)至邮箱: yinxq@itcredit.com
咨询电话: 15653725355