

附件：

国元保险安徽分公司宣城中支 2025 年社会招聘岗位信息表

| 序号 | 机构 | 部门 | 岗位 | 工作地 | 人数 | 岗位职责 | 任职条件 |
|----|-------------|-------|-------------|-----|----|---|--|
| 1 | 宣城中支公司宁国支公司 | 农业保险部 | 县支农险员工（驻点员） | 宁国 | 2 | <ol style="list-style-type: none">负责联系驻点乡镇及所辖行政村、协保员，组织开展农业保险工作；负责经办、指导驻点乡镇农业保险承保验标、查勘定损和理赔等工作，做好基础资料的收集、审核等工作；负责驻点乡镇、村分发和汇总承保、理赔分户清单，建立农业保险纸质和电子档案，做好档案管理工作，做好“五公开”、“三到户”政策落实，保单、凭证送达及相关签字落实等工作；负责做好农业保险政策宣传、协保员管理和培训等工作；负责做好工作经费计算、分配、发放和管理等工作；负责做好农户的咨询、投诉和保险争议的处理等相关工作，及时做好农户回访工作；负责收集、整理、分析驻点乡镇工作开展情况，至少半年形成一次书面报告；负责“三农保险服务站”公司资产的管理及设备维护等工作；完成交办的其他工作。 | <ol style="list-style-type: none">年龄 35 周岁以下；本科及以上学历；专业不限，金融保险类、农业类、财务会计类、经济管理类、法学类、数理统计类等相关专业优先；2 年以上相关岗位工作经验；有驾照者优先。 |
| 2 | 宣城中支公司宣州支公司 | 农业保险部 | 县支农险员工（驻点员） | 宣州 | 3 | <ol style="list-style-type: none">负责联系驻点乡镇及所辖行政村、协保员，组织开展农业保险工作；负责经办、指导驻点乡镇农业保险承保验标、查勘定损和理赔等工作，做好基础资料的收集、审核等工作；负责驻点乡镇、村分发和汇总承保、理赔分户清单，建立农业保险纸质和电子档案，做好档案管理工作，做好“五公开”、“三到户”政策落实，保单、凭证送达及相关签字落实等工作；负责做好农业保险政策宣传、协保员管理和培训等工作；负责做好工作经费计算、分配、发放和管理等工作；负责做好农户的咨询、投诉和保险争议的处理等相关工作，及时做好农户回访工作；负责收集、整理、分析驻点乡镇工作开展情况，至少半年形成一次书面报告；负责“三农保险服务站”公司资产的管理及设备维护等工作；完成交办的其他工作。 | <ol style="list-style-type: none">年龄 35 周岁以下；本科及以上学历；专业不限，金融保险类、农业类、财务会计类、经济管理类、法学类、数理统计类等相关专业优先；2 年以上相关岗位工作经验；有驾照者优先。 |

| | | | | | | | |
|---|-------------|-------|-------------|----|---|--|---|
| 3 | 宣城中支公司广德支公司 | 农业保险部 | 县支农险员工（驻点员） | 广德 | 2 | <p>1.负责联系驻点乡镇及所辖行政村、协保员，组织开展农业保险工作；</p> <p>2.负责经办、指导驻点乡镇农业保险承保验标、查勘定损和理赔等工作，做好基础资料的收集、审核等工作；</p> <p>3.负责驻点乡镇、村分发和汇总承保、理赔分户清单，建立农业保险纸质和电子档案，做好档案管理工作，做好“五公开”、“三到户”政策落实，保单、凭证送达及相关签字落实等工作；</p> <p>4.负责做好农业保险政策宣传、协保员管理和培训等工作；</p> <p>5.负责做好工作经费计算、分配、发放和管理等工作；</p> <p>6.负责做好农户的咨询、投诉和保险争议的处理等相关工作，及时做好农户回访工作；</p> <p>7.负责收集、整理、分析驻点乡镇工作开展情况，至少半年形成一次书面报告；</p> <p>8.负责“三农保险服务站”公司资产的管理及设备维护等工作；</p> <p>9.完成交办的其他工作。</p> | <p>1.年龄 35 周岁以下；</p> <p>2.本科及以上学历；</p> <p>3.专业不限，金融保险类、农业类、财务会计类、经济管理类、法学类、数理统计类等相关专业优先；</p> <p>4.2 年以上相关岗位工作经验；</p> <p>5.有驾照者优先。</p> |
| 4 | 宣城中支公司郎溪支公司 | 农业保险部 | 县支农险员工（驻点员） | 郎溪 | 2 | <p>1.负责联系驻点乡镇及所辖行政村、协保员，组织开展农业保险工作；</p> <p>2.负责经办、指导驻点乡镇农业保险承保验标、查勘定损和理赔等工作，做好基础资料的收集、审核等工作；</p> <p>3.负责驻点乡镇、村分发和汇总承保、理赔分户清单，建立农业保险纸质和电子档案，做好档案管理工作，做好“五公开”、“三到户”政策落实，保单、凭证送达及相关签字落实等工作；</p> <p>4.负责做好农业保险政策宣传、协保员管理和培训等工作；</p> <p>5.负责做好工作经费计算、分配、发放和管理等工作；</p> <p>6.负责做好农户的咨询、投诉和保险争议的处理等相关工作，及时做好农户回访工作；</p> <p>7.负责收集、整理、分析驻点乡镇工作开展情况，至少半年形成一次书面报告；</p> <p>8.负责“三农保险服务站”公司资产的管理及设备维护等工作；</p> <p>9.完成交办的其他工作。</p> | <p>1.年龄 35 周岁以下；</p> <p>2.本科及以上学历；</p> <p>3.专业不限，金融保险类、农业类、财务会计类、经济管理类、法学类、数理统计类等相关专业优先；</p> <p>4.2 年以上相关岗位工作经验；</p> <p>5.有驾照者优先。</p> |