



# 牢记嘱托再出发 奋力开创新局面

## 关注消防·生命至上

# 安全牢记心间 演练宣讲筑防线

### 四川省供销社直属企事业单位多种形式开展“消防宣传月”活动

#### 四川省农资集团

11月9日是全国消防安全宣传日，为增强广大职工消防安全意识，提高消防自救能力，有效预防和遏制火灾事故的发生，在今年“11·9”消防安全宣传日来临之际，四川省农资集团抢抓前抓早，提前部署，采取多种形式，广泛宣传，号召广大干部职工关注、参与消防工作，积极营造浓厚的消防安全氛围。按照集团“11·9”消防宣传月活动总体要求，重点分子公司积极做好消防宣传教育工作。

一是邀请全民防火中心教官结合仓库实际，重点讲解了怎样扑救初期火灾、消除火灾隐患的“四个能力”（即消除火灾隐患的能力、组织扑救初期火灾的能力、组织人员疏散逃生的能力、宣传教育的能力），组织员工观看了2019年至2020年全国重大火灾案例视频，深切体会到火灾的危害性和严重性。

二是联合成都市利民消防宣传中心开展了主题为“关注消防 生命至上”的专题知识培训讲座，以近期发生的几起典型火灾案例为切入点，图文并茂、理论联系实际，深入浅出地为大家介绍了消防法律法规，普及了突发情况下的

医疗急救知识以及如何正确使用各类消防器材，并针对本部大楼消防安全重点环节和重点部位进行了认真排查，对农资大厦配电箱和水泵房环境进行了彻底清理。

#### 老邻居公司

为进一步贯彻落实四川省供销社和省供销社集团关于开展2020年度“11·9”消防宣传月活动的有关要求，认真组织开展好“消防宣传月”活动。11月12日上午，老邻居公司特邀四川省消防协会科普教育专委会何宝龙教官组织开展了以“强化消防安全意识、落实安全主体责任”为主题的消防安全培训活动，老邻居温江配送中心70多名员工参加。

结合老邻居配送中心的实际情况，何宝龙教官重点从落实安全主体责任、仓库防火要点、安全隐患排查、灭火工作组织等方面进行了深入细致的讲解，结合近年来全国发生的多起典型火灾案例视频，进一步增强了配送中心全体员工的安全意识，明确了消防安全主体责任，掌握了发生火灾的原因、如何预防火灾、排查火灾隐患、火灾逃生等安全知识。

活动最后，全体员工在室外组织开

展了灭火演练，在办公楼开展了应急疏散演练，通过亲身参与活动，员工对如何正确使用灭火器材和消防设施扑救初始火源、灭火应急组织和人员自救疏散等消防安全知识有了更加直观清醒的认识。本次培训由人力资源部和后勤保障部共同组织，公司安全分管领导孙洪胤参加培训活动。

#### 四川省贸易学校

时刻敲响安全警钟，保障全校师生生命安全，四川省贸易学校雅安和石棉两个校区分别于11月11日上午10:00和11月12日下午2:30，按照惯例组织了全校师生参加的消防应急演练，活动取得圆满成功，达到预期效果。

演练活动由学校保卫处牵头，两个校区学生处具体组织进行。演练开始前，处室相关人员认真布置检查了预设的避险场地，对疏散路线进行了规划，消除了通道上所有障碍设施，确保了疏散路线畅通；各班班主任分别在教室对全体学生进行了布置，对学生提出了相关要求。警报声起，各班学生在老师们的指引下，快速有序冲出教室，按照规定路线跑到操场指定避险地点。

整队集合完毕，学校副校长彭兴仁宣讲消防安全常识：火灾逃生注意事项、家庭常见起火处理、火灾预防等知识，并强调：消防演练是未雨绸缪，通过演练，尽可能地排除潜在隐患，当真正危险来临时，就可以使损失降到最低。

全体师生纷纷表示，此次演练是一次成功的演练，从中学到了许多消防小知识，学会了安全器材的用法，提升了危险来临时的逃生技能。

演练共历时1小时有余，在全体师

#### 四川省商贸学校

生热烈的掌声中圆满结束。

2020年11月9日是全国第29个消防安全日。四川省商贸学校确定本月为“关注消防·生命至上”主题的消防安全宣传月。在此期间学校组织开展一次消防应急疏散演练；一次全校消防法规培训；一次正确使用消防器材的培训及演习；一次消防安全主题班会；一次消防安全知识竞赛；一次全校消防安全大检查，以“关注消防 生命至上”为主题的消防安全“六个一”活动。

11月9日下午，学校校长董福海宣布2020年度“11·9”消防宣传月活动正式启动，党委书记李正春将注意事项向参演的2300余名师生进行了宣讲。随着刺耳的火警铃声响彻校园，安全逃生演练活动正式开始。

在模拟的火灾现场，同学们捂住口鼻，安全有序且快速地撤离，向预定地点集合。整个过程仅用时十余分钟，展现了学校学子良好的训练作风和组织纪律。

随后，凯江路派出所警官和学校保卫处现场进行了消防培训和消防器材的操作。在民警和保卫处工作人员的协助之下，同学们争先恐后地体验了与“火魔”战斗的惊险过程。

校长助理周利伟对本次活动进行了总结讲话。他指出，消防安全月活动期间，学校将通过形式多样的活动，让全校师生员工关注消防安全、重视消防工作，并学会使用消防器材，懂得火灾自救，从而夯实校园消防安全基础，创造一个安全的教育环境。

他表示，为确保学校各项工作顺利开展，学校将进一步抓实抓好安全稳定工作，坚决筑牢校园安全“防火墙”，全力打好安全稳定保卫战。

## 市县传真

### 崇州市供销社： 学习宣讲党的十九届五中全会精神

□张俊华 本报记者 高明山 李鹏飞

11月16日，成都崇州市供销社召开机关职工大会，由党组书记且直为机关干部职工专题宣讲党的十九届五中全会精神。

且直在宣讲中指出：全体干部职工业要充分认识到党的十九届五中全会的重大意义，要深入学习习近平总书记在全会上重要讲话精神，认真研读学习《建议》及说明，深刻领会全会精神实质和核心要义，要准确把握“十四五”时期经济社会发展的指导方针和2035年远景目标。

最后，且直要求，供销社同志们要结合贯彻十九届五中全会精神，准确把握供销社改革发展工作规划，重点做好供销社农业社会化服务、农药包装物和废旧农膜回收处置、村级基层供销社等项目规划储备，切实提升供销社为农服务能力，为乡村振兴和全市经济社会发展作出新的贡献。

崇州市供销社党组成员王勇强、周艳红也分别结合自身学习情况，向全体职工分享了学习心得体会。

### 广安市供销社： 做好“四个突出”提升服务能力

□彭文阳 本报记者 戴明

近日，记者采访时了解到，四川省广安市供销社通过“四个突出”，持续提升为农服务能力，综合改革取得了显著成效。

突出保持农资供应主渠道。由供销社发起，按照“1+6”农资服务专业合作模式，各区市县供销社作为股东加入，通过股权投资方式组建公益性农资服务合作经济组织——广安兴农资专业合作社，搭建全市供销社系统农资联购分销平台。截至目前，已建成网点105个，签约省外化肥生产企业5家，今年春耕生产期间调运化肥2.1万吨，在农资保供稳价中发挥了积极作用。

突出搭建机关企事业单位生鲜食材配送服务平台。通过App、微信公众号等销售途径，链接生产基地，集中打造了前锋区龙滩镇惠民供销社、华蓥市为农服务中心等15个新型基层社示范点、示范带。截至目前，新建村级基层社12个，累计发展基层社187个、农村社区综合服务社2002个、农民专业合作社383个、开展土地流转128602.07亩、土地托管服务426058.48亩；培训农技人员、新型职业农民500余人次。

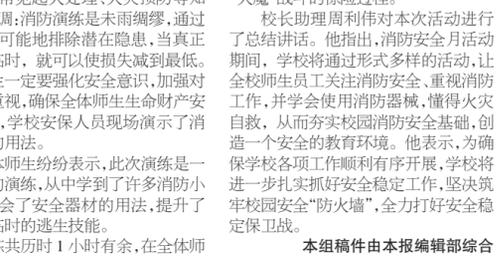
产品1100余吨(其中本地农产品260余吨)，销售金额860余万元。

突出组建广安市消费扶贫平台。引导广安市国有社有资产管理开发有限公司、广安供销农副产品销售有限公司等15家企业成功入驻832消费扶贫平台，上架产品70余个，实现销售扶贫产品金额935万元。

突出开展农业社会化服务。通过生产合作、供销合作、消费合作等方式密切与农民利益联结，推动基层社提质增效，为农业经营主体和农户提供耕、种、防、收、储、销“一站式、全链条、保姆式”全程社会化服务，集中打造了前锋区龙滩镇惠民供销社、华蓥市为农服务中心等15个新型基层社示范点、示范带。截至目前，新建村级基层社12个，累计发展基层社187个、农村社区综合服务社2002个、农民专业合作社383个、开展土地流转128602.07亩、土地托管服务426058.48亩；培训农技人员、新型职业农民500余人次。



老邻居公司2020年消防演练现场



本组稿件由本报编辑部综合

## 保持政治清醒 强化廉洁意识

### 成都市青白江区供销社召开党风廉政建设和反腐败工作专题会

近日，成都市青白江区供销社党组召开2020年第三季度党风廉政建设和反腐败工作会。会议由青白江区供销社党组书记、主任李超主持，区社领导班子成员、派驻区农业农村局纪检监察组专员、各科室负责人参加会议。

会上，组织学习了青白江区纪委近期有关群众身边不正之风典型案例、违法建设领域典型案例的通报，集中观看警示教育片《越界》，听取了领导班子成员第三季度履行党风廉政建设主体责任“一岗双责”情况汇报。

结合工作实际，李超提出要求：保持政治清醒，强化廉洁意识。从典型案例中汲取教训、对照反思，以案为镜、警钟长鸣，筑牢拒腐

变之基，自重、自省、自警、自励，增强纪律意识和责任意识，以高度负责的态度和直面问题的勇气，定期给自己照照镜子，给思想扫扫灰尘。干部率先垂范，抓好廉政建设。领导班子成员必须认真履行党风廉政建设“一岗双责”，在抓好业务工作的同时，抓好职责范围内的党风廉政建设工作，做到守土有责、守土尽责，以实际行动将管党治党的责任扛在肩上、落到实处。主动接受监督，坚持制度执行。全体干部职工业要把党的纪律和法律法规转化为日常习惯和自觉遵循，遵规守纪、执行制度、管住小节，做到防微杜渐、恒守自洁。

通讯员 陈琴 文/图



□廖海燕 本报记者 高明山 李鹏飞

为迎接脱贫攻坚检查，11月15日，四川省德阳市旌阳区供销社帮扶干部深入贫困户家中，进行环境卫生整治工作。

据了解，此次集中入户开展贫困户家庭环境卫生打扫活动，旨在帮助生活困难的家庭打扫庭院卫生。全体帮扶干部来到贫困户家中，查看贫困户生产生活情况以及房前屋后的卫生状况，帮助贫困户共同把房屋收拾干净。在打扫的同时，还与贫困户讲解相关的环境保护政策，询问近期生活中的困难和问题，及时掌握贫困户

的实际需求，并鼓励他们要自力更生、自主发展。

最后，在帮扶干部的努力下，小院发生了不小的变化。院内物品规范摆放，昔日凌乱的小院也变得整齐、美丽。

通过此次活动，进一步拉近了广大干部和贫困户之间的距离，进一步提高了贫困户对相关政策的知晓率，提升人居环境助力脱贫攻坚行动，努力营造脱贫光荣人人参与、美丽家园人人共建、优美环境人人共享的良好氛围。

# 四川省供销科技产业集团有限公司招聘简章

## 公司简介

四川省供销科技产业集团有限公司，是四川省供销社、省供销社投资集团为深入落实《中共中央国务院关于深化供销社综合改革决定》和《中共中央国务院关于建立健全城乡融合发展体制机制和政策体系的意见》的精神，优化省本级企业的业务统筹规划布局，促进产业成果转化，推进企业高质量发展，实现农业产业提档升级和规划设立的产业科技业务板块。同时，为了进一步落实《中共中央国务院关于新时代加快完善社会主义市场经济体制的意见》精神，积极稳妥推进混合所有制改革，激发企业创造力和市场活力，省科技产业集团的设立引入了社会资本和市场化团队，充分整合社会资源，在数字化农业产业服务和农业科技转化等方面，坚持更高层次规划、更高目标要求、更高起点启动，为企业助推，为产业赋能。

四川省供销科技产业集团立足于数字化农业和农业科技的服务与产品提供。围绕四川省“10+3”现代农业产业规划，优化农业一二三产联动和转化机制，打造产业科技创新和转化平台。着重建设产地端的生态循环农业体系，打造数字农业、农业科技和产业配套设施开发三大业务板块。形成信息化链接+农技农资下行+农产品上行+配套设施完善的产业循环联动发展模式，计划通过三年时间，完成打基础、扩规

模、上台阶的三步走过程，实现供销科技产业集团可持续良性发展的既定目标。

## 拟招聘岗位如下：

- 会计1名**  
**职位描述**  
**工作内容：**  
1、熟悉国家财经法规、财务会计制度；熟悉并掌握财务软件及办公软件；  
2、负责各类票据日常审核；  
3、建立健全各类日记账、明细账等账簿，正确运用会计科目编制记账凭证、结账、对账；  
4、能独立处理整套财务，做好税款申报及缴纳工作；  
5、负责各类财务资料的审核、归档、保管和保密工作；  
6、完成领导交办的其他工作。  
**职位要求：**  
1、财务相关专业大专以上学历，两年以上财务工作经验，获得相关职业资格证书；  
2、良好的学习、抗压能力；有较强的财务预测、分析能力；  
3、熟练财务或 office 办公软件，有金蝶等财务软件实际操作者优先；  
4、年龄要求 25 至 45 岁。
- 出纳1名**

- 职位描述**  
**工作内容：**  
1、日常现金及票据的收付、保管及费用报销；  
2、划转、核算往来款项，到款确认及时登记现金、银行日记账；  
3、库存现金核对与盘点；  
4、协助会计准备每日、月单据及报表，完成月末结账等工作；  
5、完成上级临时交办的各项工作任务。  
**职位要求：**  
1、学历：会计财务或相关专业大专以上学历(有会计资格证)；  
2、性别：男女不限；  
3、1年以上财务工作经验；  
4、熟练掌握 Office 办公软件及财务应用软件操作；  
5、具有较强的责任感及良好的沟通、协调和分析能力。  
**工作时间：08:30-18:00** (中午休息一小时，单休)
- 综合部主任1名**  
**职位描述**  
**一、工作内容：**  
1、负责公司行政人事综合事务。含：项目部工作对接、办公环境优化、固定资产管理、员工关怀、企业文化活动、年会、成本控制；

- 2、协助上级建立健全公司各项管理制度、梳理工作流程、工作计划及其实施；
- 3、配合集团总部的各项工作，上传下达及公司的宣传等工作；
- 4、负责公司会议准备，作重要会议的会议记录及会议纪要的整理；
- 5、制定公司的人力资源发展计划及招聘，确保人才梯队发展和人才储备及培养；
- 6、做好员工关系交流、管理等一系列工作，以便随时了解员工思想动态；
- 7、负责劳动合同签订、续签或终止工作以及新进员工的人职培训、职务任免、调配、辞职、解除等手续的办理；
- 8、根据集团要求制定年度培训计划并组织员工实施培训；
- 9、协助分公司事务工作，及时处理工作流程，领导交办的其他工作。
- 二、任职资格：**  
1、教育水平：大学本科以上学历；  
2、专业：经济管理专业、行政管理、人力资源管理等专业优先；  
3、培训经历：HR 管理培训、绩效、薪酬设计培训等；  
4、经验：3 年以上相关工作经验；  
5、技能技巧：熟练使用 Office 等办公软件。

- 岗位职责：**  
1、会议纪要及办公文档的撰写；  
2、及时准确的更新员工通讯录；管理公司网络、邮箱；  
3、负责日常办公用品采购、发放、登记管理，办公室设备管理；  
4、接待来访客人；  
5、员工考勤系统维护、考勤统计及外出人员管理；  
6、办公所需物资的充足(如水、纸、设备、耗材及报销单据表格等)及费用结算；  
7、负责完成上级交办的工作。
- 任职资格：**  
1、文秘、行政管理等相关专业大专以上学历；  
2、二年以上相关工作经验；  
3、熟悉办公室行政管理知识及工作流程，熟悉公文写作格式，具备基本商务信函写作能力，熟练运用 Office 等办公软件；  
4、工作仔细认真、责任心强、为人正直，具备较强的书面和口头表达能力。  
以上职位薪酬面议，享受带薪年假，国家法定节假日  
上班时间 9:00-17:30。  
联系人：马女士  
联系电话：13880226969  
公司地址：成都市青羊区银丝街  
简历投递邮箱：844827652@qq.com