附件1

招聘岗位职责及任职条件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 办公室秘书科科长 | 1、负责建立和完善归口的办公管理体系、制度和流程。  2、负责制定本科室工作目标和工作计划。  3、负责起草公司性文件、报告和其他材料，审核机关处室文稿。  4、负责陪同领导外出考察，收集、整理考察资料。  5、根据需要参加公司行政领导组织的有关会议，并做好会议记录。  6、负责接待群众来信来访，做好与各部门、各科室的联系工作。  7、负责检查指导本科室各岗位的工作业务。  8、负责信息收集、利用、管理工作。  9、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历。  2、年龄45周岁以下，身体健康。  3、所学专业为行政管理、汉语言文学、新闻学等相关专业。  4、3年以上工作经验，具有大型企业从业经验优先。  5、熟悉机关公文处理知识、秘书、文书档案管理知识、机关应用文写作知识和办公室管理知识，熟悉国家有关政策法令，掌握企业施工、生产、经营和行政管理常识。  6、具有较强解决问题能力、分析能力、组织能力、沟通协调能力、语言和文字表达能力，掌握一定的计算机应用知识。  7、具有较好思想政治素质，认真贯彻执行党的路线方针政策。  8、遵纪守法，忠于职守、敬岗爱业、有良好的团队意识。 |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 项目管理人员  （技术） | 1、负责本项目的技术和质量管理工作；根据公司下达的年度、季度施工计划和月份作业计划要求，编制项目的月作业计划。  2、组织执行技术规范、规程、标准及各项技术管理制度、技术交底工作、施工过程控制，保证每个环节处于受控状态，并做好完善的记录。  3、负责项目部日常计量签证工作，协调解决日常计量签证过程中发生的纠纷。  4、负责审查施工图纸、施工组织设计、施工技术方案及设计变更，解决施工生产中的技术问题。  5、负责参与并审查重要分项工程隐蔽验收记录以及处理施工中的重大技术问题。  6、优化技术措施，确保施工技术措施的合理性，技术处理得当，杜绝因技术处理不当引起的安全隐患和经济损失。  7、负责组织工程的竣工验收及对外与业主、监理的联系。  8、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历。  2、年龄45周岁以下，身体健康。  3、所学专业为工程类相关专业。  4、3年以上工作经验，具有大型企业从业经验优先。  5、具有中级及以上专业技术资格。有一级建造师或造价工程师执业资格的优先录取或条件可适当放宽。  6、熟悉国家有关基本建设、技术管理、环境/职业健康安全等方面的政策和法令，掌握施工技术标准、规程、规范。  7、具有系统的工程力学、水电站动力设备、施工机械设备、建筑材料等基本理论基础知识。  8、具有较好思想政治素质，认真贯彻执行党的路线方针政策。  9、遵纪守法，忠于职守、敬岗爱业、有良好的团队意识。 |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 项目管理人员  （经营） | 1、负责经营管理、预算定额、计划统计、经济合同等方面业务。  2、做好市场调查和市场预测，广泛收集和研究各种有关经济信息和情报，提出经营方针和意见，供项目领导决策。  3、广开经营门路，负责经营业务联系和签订合同。  4、负责整理工程竣工资料和办理结算。  5、严肃合同纪律，认真检查合同的执行情况和经营效果，做好合同的归档工作。  6、经常深入施工班组，了解和掌握情况，及时发现并解决经营管理和生产中的问题，针对经营工作中存在的问题，向经理提出改进意见。  7、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历。  2、年龄45周岁以下，身体健康。  3、所学专业为工程概预算、工程造价、工程经济类等相关专业。  4、3年以上工作经验，具有大型企业从业经验优先。  5、具有中级及以上专业技术资格。有造价工程师执业资格优先或条件可适当放宽。  6、熟悉施工技术管理和经营管理知识，掌握公司法、经济合同法、公共关系学、建筑业经营管理等基本经济法律法规知识。  7、有较强的语言、文字表达能力，能撰写简练的计划、总结、方案报告等工作材料。  8、具有较好思想政治素质，认真贯彻执行党的路线方针政策。  9、遵纪守法，忠于职守、敬岗爱业、有良好的团队意识。 |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 各区域市场开发人员 | 1、负责收集国内工程招投标信息及对外投资信息。  2、负责建立和管理公司工程招投标信息库，做好信息库的日常维护。  3、负责收集国内工程招投标所需的有关资料，组织编制招投标资格预(后)审文件和投标书中资格审查资料和辅助资料。  4、负责组织购买招标文件并及时与业主就招标文件中的有关问题进行联系。  5、组织与联营单位的相互联系，并出具、提供或索取联营投标所需的有关证件、证明和资料。  6、配合完成投标文件的编制、装订、递交工作。  7、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历。  2、年龄45周岁以下，身体健康。  3、所学专业为水利水电、工程管理、土木工程等工程类相关专业。  4、3年以上工作经验，具有大型企业从业经验优先。  5、具有助理级及以上专业技术资格。  6、了解招投标法、公司法、经济合同法以及项目管理相关知识。  7、具有分析、判断、决策能力，组织协调能力，沟通计划能力和丰富的招投标工作的实践经验。  8、具有较好思想政治素质，认真贯彻执行党的路线方针政策。  9、遵纪守法，忠于职守、敬岗爱业、有良好的团队意识。 |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 法务人员 | 1、开展公司规章制度、经济合同、重大决策的法律审核工作。  2、负责公司法律事务工作制度的修订及完善工作。  3、处理涉及公司法律纠纷的起诉、应诉等工作，协助公司经济纠纷的协商解决，提供法律意见。  4、参与重大项目谈判，开展项目法律尽职调查工作。  5、每半年开展一次法律风险排查工作，形成法律风险报告。  6、办理商标、专利、商业秘密保护、公证等相关的法律事务，做好企业商标、专利、商业秘密保护、公证等法律保护工作。  7、提供与企业生产经营有关的法律咨询，指导公司下属单位法律事务工作。  8、负责法律事务考评工作。  9、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制本科及以上学历。  2、年龄45岁以下，身体健康。  3、所学专业为法律及相关专业。  4、3年以上工作经验，具有大型企业从业经验优先。  5、熟悉建筑企业经营管理方面的法律法规。  6、具有较好思想政治素质，认真贯彻执行党的路线方针政策，具有较强沟通协调能力。  7、有较强的事业心、责任感和集体荣誉感。  8、遵纪守法，求真务实，具有良好的团队意识。  9、通过国家司法考试，A类成绩360分以上。 |