**岗位职责与任职要求**

| **序号** | **需求**  **部门** | **需求**  **岗位** | **需求**  **人数** | **岗位职责** | **任职要求** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 综合管理部 | 安全管理岗 | 1 | 1.负责参与拟定公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。执行上级安全生产的各项应急制度。  2. 负责组织或参与安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，并留存图文、影像等资料。  3.负责组织开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施;检查安全生产状况，及时排查安全生产事故隐患，提出改进安全生产管理建议。组织对上级检查提出的安全隐患进行整改。  4.负责组织或参与应急救援演练，，并留存图文、影像等资料。  5.负责现场的日常安全巡查，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程行为，确保现场安全操作规程的执行。  6.负责厂区安全资料的日常管理，完善上级所需的各项安全资料，并实时更新。  7.完成领导交办的其他相关工作。 | 1. 年龄40岁及以下，大学本科及以上学历，安全工程、消防工程、土木工程、工程管理、安装工程、给排水、环境工程类等相关专业；  2. 2年及以上安全管理相关工作经验；  3. 熟悉安全相关法律法规和技术标准，掌握安全管理体系方面的知识，具备安全管理技能，持有相关执业资格证书优先；  4. 具有良好的工作职责感、人际能力、沟通能力、计划与执行能力，原则性强；  5. 具备良好的职业素养和道德操守，吃苦耐劳，工作认真细致；  6. 具有高度的工作责任感和敬业精神，具有较强的洞察力、逻辑分析判断能力、沟通协调能力、口头及书面表达能力、团队协作力和自我调节能力；  7. 能够独立开展工作，具备较强的自主学习能力，对企业忠诚。 |
| 2 | 计划财务部 | 计划财务岗 | 1 | 1.负责日常账务处理：会计需要处理公司的日常财务事务，包括收集、审核和整理原始凭证，确保财务流程的完整性和原始单据的准确性、合法性。  2.编制财务报表：会计需要根据财务数据定期编制财务报表，如资产负债表、利润表、现金流量表等，并对财务相关资料进行整理、归档，确保账实相符、账表相符、账账相符。  3.税务处理：会计需要负责税务申报、缴纳等工作，确保公司税务合规。同时，会计也要关注税收政策的变化，进行税务筹划，以降低公司的税务风险。  4.成本控制与管理：会计需要参与公司的成本控制工作，协助制定成本预算，监控成本执行情况，提出成本控制建议，以支持公司的盈利目标。  5.内部审计与风险控制：会计需要定期进行内部审计，检查财务信息的准确性和合规性，评估公司的风险状况，并提出风险控制建议。  6.完成领导交办的其他相关工作。 | 1. 年龄40岁及以下，大学本科及以上学历，会计、财务、经济、金融等相关专业；  2. 2年及以上会计、财务管理等相关工作经验，持有会计从业资格证书或初级会计证及以上证书；  3. 熟练掌握财务会计、税务法规，具备扎实的财务理论基础和实际操作能力；  4. 熟练掌握财务软件（用友、金蝶等）和办公软件的使用，能够进行会计凭证、报表的编制与分析；  5. 诚实守信、勤奋踏实，对财务数据保密性有高度的认识和责任感；  6. 具备良好的沟通技巧、分析能力以及解决问题的能力，能够与其他部门进行有效的沟通合作。 |
| 3 | 合约成本部 | 法务合同岗 | 1 | 1.合同签订过程管理：掌握公司采购及合同相关制度，负责合同的起草、审核、修改和签署工作，确保合同条款的合法性和合规性，同时保护公司的权益。  2.合同档案管理：对合同进行分类、编号和归档，以便于查阅和管理。  3.合同履行监督：监督合同的履行情况，确保合同双方按照约定履行各自的义务。对于合同履行过程中出现的问题，及时与相关部门沟通，提出解决方案，并跟踪问题的解决情况。  4.合同风险防控：分析合同中的潜在风险，提出风险防范措施，并制定相应的风险控制策略。对于可能出现的合同纠纷，进行预防和调解工作，确保公司的利益不受损害。  5.成本核算与控制：进行成本核算、费用管理以及成本分析，定期编制成本分析报表，为公司的成本控制和决策提供有力支持。  6.成本报表与预算：负责编制成本费用计划，做好预算控制，落实资金计划。编制成本费用财务报表，分析成本费用升降因素，预测成本发展趋势，为公司的财务规划和决策提供重要依据。  7.成本分析与优化：通过成本分析，发现成本控制中存在的问题，提出优化建议，推动成本管理的持续改进。  8.完成领导交办的其他相关工作。 | 1. 年龄40岁及以下，大学本科及以上学历，法学、工程、造价、经济等相关专业；  2. 2年及以上招标、采购、法务相关工作经验，建造师及以上优先，具有央企、国企相关工作经验优先；  3. 熟悉国家的财经法律、法规、规章制度和方针、政策；  4. 熟练掌握合同起草、审查、修改和谈判的技能，能够确保合同的合规性和有效性；  5. 掌握常用工程造价软件，掌握工程造价相关法律法规及行业规范；  6. 掌握办公软件进行文档处理和数据分析；  7. 对法律法规有深入的了解，能够确保公司合同的合法性和合规性，降低法律风险；  8. 具有高度的工作责任感和敬业精神，具有较强的洞察力、逻辑分析判断能力、沟通协调能力、口头及书面表达能力、团队协作力和自我调节能力；  9. 能够独立开展工作，具备较强的自主学习能力，对企业忠诚。 |
| 4 | 生产运营部 | 设备技术岗 | 1 | 1.负责厂区的机械设备、电气、自控管理工作；  2.负责组织设备设施的维护、大修和更新改造工作；  3.负责设备设施的备品备件管理工作；  4.负责编制设备预算以及预算的把控；  5.负责设备类合同的计划报送、需求发起以及立项工作；  6.责确保设备设施满足生产需要，完好率达标等保障工作；  7. 完成领导交办的其他相关工作。 | 1.年龄 40岁及以下，大学本科及以上学历，机械、电气、自动化等相关专业；  2. 2年及以上设备管理、机械管理等相关工作经验，具有央企、国企相关工作经验优先；  3. 熟悉国家的财经法律、法规、规章制度和方针、政策；  4. 具有扎实的水处理专业理论知识，熟练掌握CAD软件操作，能熟练使用计算机及相关办公软件；  5. 具备良好的职业素养和道德操守，吃苦耐劳，工作认真细致；  6. 具有高度的工作责任感和敬业精神，具有较强的洞察力、逻辑分析判断能力、沟通协调能力、口头及书面表达能力、团队协作力和自我调节能力；  7. 能够独立开展工作，具备较强的自主学习能力，对企业忠诚。 |
| 5 | 生产运营部 | 化验管理岗 | 2 | 1.负责各水质检测工作，严格执行有关标准、规程、规范，正确填写原始记录，及时进行数据处理，确保检测结果准确可靠；  2.负责实验室检测仪器设备运行管理工作；  3.负责定期对实验室报表统计、数据归档，实验室物资核对等工作；  4.负责相关数据分析的报表填写报送、分类、存档。  5. 完成领导交办的其他相关工作。 | 1. 年龄40岁及以下，大学本科及以上学历，化学、化学工程、环境工程、给排水等相关专业，  2. 2年及以上相关工作经验，具有技术职称者优先；  3. 熟练掌握常用监测仪器的使用，熟悉检测实验的操作方法；  4. 具有扎实的水处理专业理论知识，熟练掌握CAD软件操作，能熟练使用计算机及相关办公软件；  5. 具备良好的职业素养和道德操守，吃苦耐劳，工作认真细致；  6. 具有高度的工作责任感和敬业精神，具有较强的洞察力、逻辑分析判断能力、沟通协调能力、口头及书面表达能力、团队协作力和自我调节能力；  7. 能够独立开展工作，具备较强的自主学习能力，对企业忠诚。 |
| 6 | 生产运营部 | 工艺技术岗 | 1 | 1.负责厂区工艺过程巡检、参数监控、工艺调整；  2.负责厂区工艺的优化工作；  3.负责编制生产预算以及预算的把控；  4.负责生产工艺、环保等监督管理工作；  5.负责相关数据分析的报表填写报送；  6.负责生产类合同的计划报送、需求发起以及立项工作；  7.负责确保生产工艺达标，生产质量可控。  8. 完成领导交办的其他相关工作。 | 1. 年龄40岁及以下，大学本科及以上学历，环境工程、给排水、化学、化学工程等相关专业；  2. 2年及以上工艺、生产、运行等相关工作经验，具备央企、国企相关工作经验优先；  3. 具有扎实的水处理专业理论知识，熟练掌握CAD软件操作，能熟练使用计算机及相关办公软件；  4. 具备良好的职业素养和道德操守，吃苦耐劳，工作认真细致；  5. 具有高度的工作责任感和敬业精神，具有较强的洞察力、逻辑分析判断能力、沟通协调能力、口头及书面表达能力、团队协作力和自我调节能力；  6. 能够独立开展工作，具备较强的自主学习能力，对企业忠诚。 |
| 7 | 生产运营部 | 维修管理岗 | 2 | 1.具备专业的机械设备安装、维修以及保养知识，具备熟练的电工技术和设备维修及保养操作技能;  2.根据维修计划开展生产设备的检查、维修和保养工作，确保设备的正常运行;  3.负责生产设备的日常点检、养护、记录工作，及时排除设备故障;  4.负责组织设备事故抢修工作，使其尽快恢复正常运行;  5. 完成领导交办的其他相关工作。 | 1. 年龄40岁及以下，大专及以上学历，机械、电气、自动化等相关专业；  2. 2年及以上设备、机械维修或管理等相关工作经验，具有央企、国企相关工作经验优先；  3. 熟悉国家的财经法律、法规、规章制度和方针、政策；  4. 具有扎实的水处理专业理论知识，熟练掌握CAD软件操作，能熟练使用计算机及相关办公软件；  5. 具备良好的职业素养和道德操守，吃苦耐劳，工作认真细致；  6. 具有高度的工作责任感和敬业精神，具有较强的洞察力、逻辑分析判断能力、沟通协调能力、口头及书面表达能力、团队协作力和自我调节能力；  7. 能够独立开展工作，具备较强的自主学习能力，对企业忠诚;  8. 同等条件下，退伍军人优先。 |
| 合计 | | | 9 | / | |