**附件：岗位职责及任职要求**

| **部门** | **岗位** | **需求人数** | **需求职责** | **任职条件** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 生产技术中心 | 技术管理岗 | 1 | 1. 负责技术制度、办法、标准等的制定、修订；  2. 牵头组织、管控各厂工艺管理工作，确保工艺正常运行，技术支持相关工作；  3. 负责公司信息化建设，优化网络布局，保护公司信息系统安全；  4.负责配合上级公司信息化建设和日常管理工作；  5.根据公司要求下达生产计划。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，环境工程、给排水、电气、机械、自动化等相关专业，具有2年及以上相关工作经验；  2. 了解相关法律法规，熟悉供水生产流程、设备，具备处理的相关专业知识及技能；  3. 会使用计算机及相关办公软件，具有一定的文字功底；  4. 具有独立分析问题和解决问题的能力，具有团队协作精神，良好的学习能力，工作积极主动。 |
| 项目管理部 | 工程管理岗 | 1 | 1. 负责施工组织设计方案、监理规划和人员（机具）入场等审查工作；  2. 负责组织开展工地现场的监督检查工作；  3. 负责指导、监督各施工单位建立健全工程质量管理体系、质量管理机构和落实建设工程质量方针；  4. 负责审核施工单位的施工进度计划、采取进度补救措施等具体工作。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，工程管理、土木工程、水利工程、环境工程等工程相关专业，具有2年及以上相关工作经验，具有技术职称、职业资格者优先；  2. 熟练使用办公软件、设备，具备基本的网络知识；  3. 熟悉工程管理知识技能，有项目现场管理实操经验，熟悉国家及地方相关法律法规；  4. 具有计划性、条理性和执行力，沟通协调能力、团队协作能力、组织能力及写作能力突出，勤勉尽责，品行端正，廉洁从业。 |
| 项目管理部 | 安全管理岗 | 1 | 1. 负责建立并完善公司安全管理相关制度体系并推动制度宣贯落实；  2. 负责拟定公司年度的安全目标任务并跟踪目标完成情况；  3 负责安全检查，建立风险管控清单，落实各级管控责任；  4. 组织做好每年防汛、消防等安全专项工作。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，安全、电气、机械、自动化、工程管理、环境工程等相关专业，具有2年及以上相关岗位工作经验，具有技术职称、职业资格者优先；  2. 掌握安全、消防等相关的专业知识；  3. 熟悉国家安全生产相关法律法规。  4. 熟练使用办公软件，具备基本网络知识。 |
| 综合管理部 | 行政管理岗 | 1 | 1.负责股东会、董事会、总经理办公会及相关会议的筹备、组织、会务工作；  2.负责牵头拟定公司年度经营目标、目标绩效考核管理、年度评优等工作。  3.负责牵头统筹公司制度体系及内控体系工作。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，中文类、管理类、会计金融类等相关专业，具有1年及以上相关工作经验；  2. 具体较强的政治素质和协调能力；  3. 具有优秀的文字和口头表达能力，具备撰写计划、总结、报告和往来单位文件等文字表达以及逻辑分析能力；  4. 具有较强的组织、沟通、协调能力，有较强的责任感和事业心。 |
| 人力资源岗 | 1 | 1. 负责牵头人才建设、劳动关系管理、员工招聘录用、教育培训、绩效考核等工作；  2. 负责建立完善人力资源管理制度和体系；  3. 负责员工人事档案建立管理工作；  4. 负责公司劳动人事争议相关工作。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，中文类、管理类等相关专业，具有2年及以上相关工作经验；  2. 熟悉人力资源管理理论知识体系及人力资源日常管理工作流程，能熟练掌握人力资源相关政策法规和地方法律法规；  3. 具有较好的沟通协调能力、团队协作能力和写作能力，能熟练运用基本办公软件。 |
| 党群事务岗 | 1 | 1. 负责公司党务、组织建设、思想政治、舆情处理、企业文化建设、内外宣传管理、新媒体运营管理相关工作，确保具体负责工作按照公司的要求有序的开展；  2. 负责公司工会相关工作，负责起草工会相关工作计划、工作总结、报告及工会的宣传教育工作；  3. 组织开展职工文化体育活动、劳动竞赛等相关活动。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，中文、新闻传媒、管理类等相关专业，具有1年及以上相关工作经验；  2. 具有较好的文字功底能力及较强的团队合作精神、良好的职业道德素养、敬业精神和执行力；  3. 责任心强，有较强的沟通、组织、分析、判断能力，工作严谨细致。 |
| 财务管理部 | 会计核算岗 | 1 | 1. 负责公司日常财会工作，进行会计核算，成本核算，账务处理；  2. 负责会计档案的保存和管理工作，编制会计报表，负责财产清查工作，核对应收应付等往来款项；  3. 参与公司的经营活动分析及成本费用的预测、控制、考核，为经营决策提供财务依据；  4. 参与投融资管理；  5. 参与完成公司年度预算。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，财务管理、会计、审计、金融等相关专业，具有2年及以上相关工作经验，具有技术职称、职业资格者优先；  2. 严格遵守国家各项财务政策、法规和规定，严格遵守公司财务管理制度；  3. 熟悉企业财务会计准则；  4. 熟悉财务分析、预决算管理工作；  5. 熟练使用办公软件及财务管理系统；  6. 具有较强的团队合作精神，工作责任心强，具有良好的职业道德素养、敬业精神和执行力。 |
| 法务合约部 | 招标管理岗 | 1 | 1. 协助部门主管草拟或修订采购管理、招标比选及非招标比选等相关制度与管理办法； 2. 负责公司的招标、比选工作； 3. 协助需求部门开展询价、谈判及合同签订工作； 4. 负责招标/比选等采购项目资料的归档工作。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，工程类、法学、金融等相关专业，具有2年及以上相关工作经验；  2. 熟悉公司法、合同法、招标等方面相关法律知识，具备合同审理、法律纠纷诉讼、法律法规咨询等相关专业能力；  3. 具有较强的法律风险综合分析能力和文字表达能力；  4. 细心、耐心、抗压能力强，具备较强的沟通能力和团队合作精神。 |
| 法务合约部 | 合同管理岗 | 1 | 1. 负责制定并完善公司法务、合规、合同管理相关制度；  2. 负责组织开展依法治企、学法、法律宣传、法律知识培训等相关工作；  3. 负责公司法律顾问单位的管理，参与解决法律纠纷；  4. 负责风险管理体系建立，对相关重大决策事项进行风险评估；  5. 负责合同台账管理及合同备案；负责或指导需求部门按流程、制度组织合同会签等。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，法学、审计、工程类等相关专业，具有2年及以上相关工作经验；  2. 掌握合同管理相关专业知识，熟悉公司法，掌握公司管理、项目投资、法律尽职调查等工作要点；  3. 具有良好的调查研究、综合分析、逻辑推理和文字表达能力；  4. 具有较好的沟通协调能力、团队协作能力和写作能力，能熟练运用基本办公软件。 |
| 营销客服部 | 客户管理岗 | 1 | 1. 负责客户服务各版块的监管分析和工作推进； 2. 负责公司微信公众号运营和信息管理工作； 3. 负责业务流程、用水知识、供水相关法律法规以及公司服务的宣传工作； 4. 负责对外公示服务信息的初审、公示、归档管理工作；   5. 负责公司受理的用户报装设计、供用水合同、用户用水性质核定及变更的初审。 | 1. 年龄40周岁及以下，本科及以上学历，管理类、中文、新闻传媒类等相关专业，具有2年及以上相关工作经验；  2. 具有较强的组织、协调、沟通、策划、统筹及写作能力；  3. 具有较强的团队精神、团队指挥能力、创新能力，勤勉尽责，品行端正，廉洁从业。 |