

附件 1

招聘岗位职责及专项任职资格要求

岗位	职数	岗位职责	专项任职资格
国际业务部 副总经理（在建项目管理）	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责部门年度经营管理指标分解和落实； 负责部门年度重点工作推进落实及执行； 负责国际在建项目履约监管、策划管理、项目巡查、投诉处理、社会安全及应急处置等工作； 负责国际项目进度管理、施工管理、社会安全管理等项目管理管理工作； 负责国际项目生产经营责任书签订及责任制考核工作； 协助部门主要负责人对接两级集团相关工作； 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有 2 年及以上国际项目管理经历； 担任过 1 个及以上项目生产经营负责人 3 年及以上； 具有一定的外语基础。
设备物资部 副主任（设备管理）	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责建立健全设备管理规章制度并监督执行； 负责组织制定公司设备发展规划并督导落实； 负责编制公司设备总体配置规划，组织新开工项目设备配置论证； 负责公司设备资产管理、设备内部调配管理、有偿使用管理、设备日常运行与维护保养的监督管理； 负责公司所属单位施工设备及管理用车的监督管理； 负责组织公司设备报废报损鉴定及申报，审核报批实物处置计划，组织实物处置相关工作； 负责公司所属单位租赁设备、承（分）商设备的监督管理； 完成公司领导交办的其他工作。 	具有 8 年及以上设备管理经验。
设备物资部 副主任（物资管理）	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责建立健全物资管理规章制度并监督执行； 负责新开工项目物资资源配置及管理策划工作； 负责公司所属单位物资计划、到货验收、仓储管理、物资内部调剂管理、限额领料与物资核销、现场使用及清退场管理等工作的监督管理； 负责公司物资计划、采购限价的审核与报批，配合开展设备物资供应商履约评价工作； 负责公司物资核销、设备单机（队厂）核算等物料成本控制管理； 	具有 8 年及以上物资管理经验。

		<ul style="list-style-type: none"> 7. 负责公司物资的计划统计、分析和结果运用; 8. 负责机电物资管理委员会日常工作; 9. 完成公司领导交办的其他工作。 	
纪委综合案管室主任	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 负责筹备组织公司纪委重要会议、活动, 承担纪委全委会、纪委办公会日常工作, 负责纪委联络协调工作; 2. 负责公司纪检监察工作理论及有关问题研究, 进行重大课题调研, 统筹制定相关规章制度; 3. 负责纪检系统干部队伍建设、组织建设、业务培训; 4. 负责协助党委选人用人监督工作, 审核拟提拔、调整干部党风廉政意见; 5. 负责统筹信访举报、问题线索及党员干部申诉的处理工作, 提出分办意见, 综合分析信访举报和问题线索情况; 6. 负责协助党委落实党风廉政建设责任制, 协调开展党风廉政宣传教育、廉洁文化建设等工作。 7. 完成公司领导交办的其他工作。 	中共党员, 3年以上党龄。
生产与项目管理事业部副总经理 (智能建造与数字化)	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 负责生产管理系统数字化建设; 2. 负责推进公司智能建造实施; 3. 负责对智能建造设备进行调研、引进; 4. 负责对项目智能建造的实施进行责任制考核; 5. 负责生产与项目管理事业部技术管理; 6. 协助在建管理; 7. 完成公司领导交办的其他工作。 	工程类、计算机类等相关专业。
生产与项目管理事业部总经济师	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 负责生产与项目总体管控体系建设; 2. 负责项目全过程全要素监管; 3. 负责项目履约与资源配置管理、进度管理, 组织协调相关资源做好项目服务, 推动项目履约及生产经营目标实现; 4. 负责项目投诉管理及重大问题、客户关系管理、客户回访及满意度管理, 相关问题的协调; 5. 项目管理平台开发与建设; 6. 负责公司生产经营计划与统计管理, 推动指标完成; 7. 负责项目责任制及年度责任制的制定和考核评价工作, 负责年度激励考核指标的制定和考核工作; 8. 负责劳务用工及农民工实名制、考勤、工资管理; 9. 负责项目巡查检查、相关整改工作; 10. 负责分包商的监管和履约评价管理工作; 11. 负责变更立项管理, 协助做好相关合同评审; 12. 负责工程业绩和工程档案管理工作; 13. 完成公司领导交办的其他工作。 	担任过1个及以上项目商务负责人3年及以上。

注：岗位职责结合实际分工动态调整。