**广东粤电航运有限公司及子公司社会公开招聘岗位职责及任职条件表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位主要职责** | **资格条件** | **任职条件** | **备注** |
| **年龄** | **学历** | **专业** |
| 航运公司文秘专责 | 1 | 1.协助制定公司的文秘、宣传相关管理规章制度和工作计划。2.负责公司行政印章的保管和印章使用监督。3.负责保密管理工作。4.负责公文流转，办理公司发文核稿、封发，接收外来文件并及时进行登记、转发。5.负责公司办公会议及其他重要行政会议的纪要整理及督办跟踪。6.负责综合性文件、汇报材料的起草。7.负责公司股权管理及议案流转，协助开展董事会事务工作。8.负责公司档案管理，组织档案收集、整理归档、档案利用等。9.负责公司VI管理。10.负责组织对外宣传工作，负责报纸、公众号稿件审核，负责公众号发布文件排版编辑；负责对集团宣传工作对接。11.负责外事管理。12.负责公司会议统筹及会议费用控制，负责会议室维护及管理；协助做好公司重大活动、重大会议的会务工作。13.负责办公设备及IT设备台账维护及设备的日常维护与协调管理；14.负责零星办公物资的采购。15.负责信访维稳相关工作。16.领导交办的其他工作。 | 普通高等院校全日制本科及以上学历且年龄在35周岁以下，或具有本科及以上学历，并有副高级及以上专业技术资格且年龄在40周岁以下 | 本科及以上学历 | 行政管理或电力、航运相关专业 | 1.身心健康，遵纪守法，诚实守信，具有良好的职业素养。2.熟悉行政管理知识、公文写作知识，具备机关文件处理常识。3.熟悉办公软件操作，具有较强的文字表达和写作能力、沟通能力和执行能力写作水平佳，表达能力强，社交能力强；具有较强的计划组织及协调能力，有较好的人力资源工作的经验。4.从事相同或相近岗位工作满3年及以上。 5.具有较扎实的专业基础知识和较强的实际工作能力。6.中共党员。 |  |
| 航运公司人事培训专责 | 1 | 1.定期分析公司人力资源现状，制订招聘调配计划，实施优化公司人力资源配置。2.起草修订公司招聘、调配、劳动关系、职称管理等规章制度。3.办理公司中层管理人员任免、中层后备人才管理等事宜。4.实施员工劳动关系管理，办理员工入职、调动、转岗、离职等手续。5.建立和维护人事档案，做好人事档案管理工作。6.维护E-HR系统，管理系统中人事相关模块，确保E-HR系统信息的准确及时。7.建立和健全公司培训体系和培训网络，为培训工作顺利开展提供组织保障。8.调查和分析培训需求，编制公司年度培训计划，保证培训工作的针对性和有效性。9.制定年度培训预算计划，控制培训支出。10.管理培训师资队伍，为培训工作提供师资保障。11.组织公司各类培训活动，负责组织新员工的入职培训工作。12.统筹员工的继续教育管理工作。13.开展员工的职称申报和评聘等相关工作。14.组织公司各类培训活动效果的调查评估工作，收集、整理、落实相关意见和建议，促进培训工作的有效开展和持续改进。15.建立、维护员工培训档案(ELN)。16.完成各级领导交办的其他事务。 | 普通高等院校全日制本科及以上学历且年龄在35周岁以下，或具有本科及以上学历，并有副高级及以上专业技术资格且年龄在40周岁以下 | 本科及以上学历 | 人力资源开发管理或电力、航运相关专业 | 1.身心健康，遵纪守法，诚实守信，具有良好的职业素养。2.熟练掌握办公软件操作，较强的文字表达、沟通交往及执行能力，具备良好的服务意识。3.从事相同或相近岗位工作满3年及以上。 4.具有较扎实的专业基础知识和较强的实际工作能力。5.具备人力资源管理基础知识，熟悉国家、地区人力资源管理方面的法规政策。6.中共党员。 |  |
| 航运公司保险专责 | 1 | 1.熟悉了解保险相关行情，负责搜集船舶保险市场最新资讯。2.组织制订船舶投/续保方案；参与船舶保险招投标和洽谈；提出船舶保险相关的投/续保合理建议，供上级领导做出决策。3.负责执行保险合同，处理船舶保险理赔事件，及时通知保险公司，协助事故处理。4.协助公司相关部门处理事故纠纷，参与事故调查，收集事故证据资料，协助分析事故原因。5.参与船舶相关的安全管理工作和应急抢险工作。6.协助处理公司合规管理、合同审核、法律事务管理等企业管理工作。7.协助处理商务谈判采购相关工作。8.完成各级领导交办的其他事务。 | 普通高等院校全日制本科及以上学历且年龄在35周岁以下，或具有本科及以上学历，并有副高级及以上专业技术资格且年龄在40周岁以下 | 本科及以上学历 | 保险、法学、企业管理、航运管理等相关专业 | 1.具有3年及以上保险管理、企业管理、商务采购工作经验。2.具备保险管理和企业管理知识，熟悉相关业务。3.具备较强的沟通交流能力和文字表达能力。4.具有较强的的组织管理、沟通协调和分析判断能力。5.具有较强的文字处理能力，熟悉计算机操作，能够熟练运用word\wps\excel等办公软件。6.具备良好的英语听书读写能力，英语具备大学英语六级（CET6）及以上水平（或同等英语水平）。 |  |
| 航运公司法务专责 | 1 | 1.参与公司重大合同和重大经济活动的谈判工作，提出法律建议和意见。2.负责公司各类经济合同监督与管理，负责合同条款审核、合同档案管理，对合同管理提出完善意见。3.组织公司外聘律师的选聘、管理、沟通工作，配合公司外聘律师和法律顾问的工作。协助处理公司各类诉讼或非诉讼法律事务，维护公司的合法权益。4.开展与企业经营管理有关的法律咨询工作。5.负责公司的法制宣传教育工作，增强员工法制观念。6.组织公司企业标准化制度建立和修订，负责公司企业管理标准化日常管理工作。7.组织公司合规管理日常工作。8.负责公司股权管理等企业管理工作。9.完成各级领导交办的其他事务。 | 普通高等院校全日制本科及以上学历且年龄在35周岁以下，或具有本科及以上学历，并有副高级及以上专业技术资格且年龄在40周岁以下 | 本科及以上学历 | 法学、企业管理等相关专业 | 1.具有3年及以上法务管理、企业管理工作经验。2.具备法学知识和企业管理知识，熟悉相关业务。3.具备较强的沟通交流能力和文字表达能力。4.具有较强的的组织管理、沟通协调和分析判断能力。5.具有较强的文字处理能力，熟悉计算机操作，能够熟练运用word\wps\excel等办公软件。6.具备良好的英语听书读写能力，英语具备大学英语六级（CET6）及以上水平（或同等英语水平）。7.至少具备司法职业资格、律师职业资格、企业法律顾问资格中的一项。 |  |
| 航运公司体系专责 | 1 | 1.负责拟订公司和船舶年度内、外审计划，审批后负责跟踪、实施和审核资料的归档、管理工作。2.按照ISM/NSM规则、ISPS规则和2006年海事劳工公约及相关国内法律法规的要求，负责安全管理体系（SMS）、ISPS及海事劳工管理体系的建立、维护、运行及认证统筹管理。3.负责汇总、整理体系内部门、船舶对公司安全体系文件、海事劳工声明partII、海事劳工管理手册、公共卫生事件（如新冠肺炎疫情防控）等文件修改意见，牵头相应的文件修订、完善工作。4.负责对船、岸安全管理体系运行情况进行监督检查。5.收集有关与SMS文件编写、维护相关的信息，及时更新安全体系文件。6.参加编制公司、部门安全和SMS体系教育培训计划，实施公司和部门内部SMS体系培训。7.负责收集与本岗位职责相关的公约、法规、规范的信息并传递、落实。8.负责公司安全体系文件内部的传递、控制和保管工作。9.做好岸基新聘转岗人员的SMS熟悉培训。10.负责做好公司船岸应急演练的总结和报告工作。11.协助本部门SMS体系运行和船舶的报表跟踪、归档。12.参加公司所管船舶的各种审核、检查工作及岸基部门岗位的内审工作。13.参与海损、机损、污染等相关的事故等应急处理、事故调查、收集事故有关提赔资料。14.必要时参与船舶相关的安全管理工作和应急抢险工作。15.完成各级领导交办的其他事务。 | 年龄原则上不超过40周岁；具备轮机长任职经历的，年龄不超过45周岁；5年及以上任职经历的资深轮机长，年龄可放宽至50周岁 | 大专及以上学历 | 轮机管理专业 | 1.具有2年及以上远洋轮机长任职经历。2.具有有效轮机长任职资格证书。3.一定的组织协调能力、事物处理能力和文字表达能力。4.计算机操作熟练，熟练使用办公软件。 |  |
| 船管公司培训专责A | 2 | 1 负责公司船员的内部教育培训管理，整理、收集船员的培训需求信息，制定船员年度培训计划并组织实施2 负责对院校生的入司培训工作，对其实习进行指导和培训3 负责船员岗前培训的组织和相关内容的培训，对船员的岗前安全教育培训效果的评估和船员在船期间的培训跟踪、评估以及验证。统计船员岗前培训情况，根据培训效果提出对培训体系完善的意见，将培训效果和意见报给部门经理，并将船员培训情况录入船员综合信息管理系统4 审核自有船员教育培训体系，督导、组织实施并对实施的效果进行跟踪5 对船舶甲板部自有船员的实习报告审核、实习期满的业务水平综合测试评估和任职评估的审核工作，指导监督自有船员完成海事局《船上培训记录簿》的实习内容，并负责审阅和签署鉴定意见6 负责收集最新相关法律法规的修改和生效情况，有关船舶海损、机损事故等资料，并对事故进行分析，将整理好的内容加入培训教材7 参与事故的调查分析，有针对性实施安技教育培训8 负责船管公司内部体系、安全等相关培训工作。9 负责本部门相关的安全管理体系文档、报表的收集和归类管理10 完成培训部经理交办的其他工作任务。 | 年龄原则上不超过40周岁；具备船长任职经历的，年龄不超过45周岁；5年及以上任职经历的资深船长，年龄可放宽至50周岁 | 大专及以上学历 | 航海类相关专业 | 1.具备甲类一等船长证书；2.具有2年及以上无限航区船长任职工作经历（16个月船长任职海龄）；3.熟悉STCW78/10海事劳工公约及其它有关航海的法律、法规，熟悉IMO、主管机关、行业组织等建议的有关船员管理适用规则、指南和标准等；熟悉公司SMS及相关程序和须知。熟悉船员培训工作和船员培训法规；4.具有良好的口头和书面表达能力及沟通协调能力；熟悉船员管理公司工作流程，工作积极主动，具有高度责任感，有较强的团队合作精神。 |  |
| 船管公司培训专责B | 1 | 1、负责公司船员的内部教育培训管理，整理、收集船员的培训需求信息，制定船员年度培训计划并组织实施。2、负责船员岗前培训的组织和相关内容的培训，对船员的岗前安全教育培训效果的评估和船员在船期间的培训跟踪、评估以及验证。统计船员岗前培训情况，根据培训效果提出对培训体系完善的意见，将培训效果和意见报给部门经理，并将船员培训情况录入船员综合信息管理系统。3、审核自有船员教育培训体系，督导、组织实施并对实施的效果进行跟踪。4、负责船员培训相关费用的审核、报批工作。5、负责高级船员离岗述职，包括对离岗船员履行岗位职责的情况、团队之间相互协调的合作情况、在船舶管理方面对公司和船东有哪些建议等方面进行了解，审阅其述职报告并存档。6、负责考核不合格的自有船员（电子电气员）或被航运公司退用的自有船员的预纠措施处理以及不适岗、退用的自有船员的再培训工作。7、负责收集最新相关法律法规的修改和生效情况，有关船舶海损、机损事故等资料，并对事故进行分析，将整理好的内容加入培训教材。8、参与事故的调查分析，有针对性实施安技教育培训。9、完成培训部经理交办的其他工作任务。 | 年龄原则上不超过40周岁；具备10年及以上任职经历的，年龄不超过45周岁；特别优秀且经验特别丰富的资深电机员，年龄可放宽至50周岁 | 大专及以上学历 | 航海类相关专业 | 1.具备海船船员电机员证书；2.具有2年及以上无限航区电机员任职工作经历（16个月船长任职海龄）；3.熟悉STCW78/10海事劳工公约及其它有关航海的法律、法规，熟悉IMO、主管机关、行业组织等建议的有关船员管理适用规则、指南和标准等；熟悉公司SMS及相关程序和须知。熟悉船员培训工作和船员培训法规；4.具有良好的口头和书面表达能力及沟通协调能力；熟悉船员管理公司工作流程，工作积极主动，具有高度责任感，有较强的团队合作精神。 |  |
| 航务公司安全专责 | 1 | 1.贯彻执行国家及地方有关安全生产的法律、法规、规章和集团公司、航运公司有关安全生产规章制度、要求；负责收集与公司安全生产相关的 法律、法规、规范、信息并传递和监督其实施；2.负责监督公司船岸安全生产实施情况、职业健康和SMS管理规定的实施情况；3.负责组织召开各类安全例会。协助部门经理开展安全监督检查工作，包括各类安全检查、各项安全规章制度的贯彻执行，组织各项安全活动；4.协助部门经理开展公司生产安全事故、事件调查分析，拟定纠正措施及预防措施；5.负责监督各级人员落实安全生产责任制和各项安全生产规章制度、反事故措施及贯彻执行上级有关安全工作指示； 6.负责监督公司船岸消防安全、危险源、风险管控和隐患治理管理工作的实施；7.负责建立公司安全管理总台账和档案，组织对接海事部门对公司安全管理体系的审核工作以及集团内部相关检查工作，负责相关安全管理平台填报及信息报送工作，8.负责组织编制公司的劳动保护措施计划，并监督实施安全防护用品的购置、发放和使用；9.负责组织、实施公司安全管理体系修订工作，并监督实施；10.负责制订、完善安全管理和职业健康的制度，负责安全管理和职业健康日常管理工作，并建立管理档案；11.负责制定航务公司安全教育和培训计划并组织实施，作好记录建档;12.负责航务公司安全生产费用统计管理，建立安全生产费用台账；13.完成各级领导交办的其他事务。 | 年龄不超过45周岁； | 大专及以上学历 | 航海类相关专业 | 1.具有沿海航区一等大副或大管轮证书；2.具有1年及以上沿海航区大副或大管轮任职工作经历；3.熟悉安全管理工作；4.具备一定的组织协调能力、事件处理能力和口头、文字表达能力。 |  |

**注：年龄条件计算日期截止至2022年6月30日**