**武汉森泰环保股份有限公司公开招聘岗位信息表（社会招聘）**

| **序号** | **用人**  **部门** | **招聘**  **岗位** | **招聘方式** | **需求人数** | **学历**  **要求** | **专业**  **要求** | **年龄**  **要求** | **其他**  **要求** | **岗位职责** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 董事会秘书办公室/企管法务部 | 投资岗 | 社会招聘 | 1 | 本科及以上 | 经济类、金融类、会计类、证券类、管理类等相关专业 | 35周岁及以下 | 1、有1年及以上相关工作经验； 2、具备基础的财务、投资、证券、审计知识；  3、熟练操作Excel办公软件；  4、具有较强的沟通和协调能力，能在不同层次之间进行沟通和交流，了解各类问题并及时解决问题。 | 1、依据公司发展战略，拟定公司投资计划，组织内部投资项目立项、可行性研究论证、制定项目投资方案并实施；  2、负责投资项目的尽调工作，编制项目尽职调查报告；  3、负责对接投资项目各中介机构及上级部门，按要求完成工作；  4、跟进投资项目的各级审批流程。  5、上级领导交办的其他工作。 |
| 2 | 设计研究院 | 工程师岗 | 社会招聘 | 2 | 本科及以上 | 给排水、环境工程等其他环境类、工程类相关专业 | 40周岁及以下 | 1、持有助理工程师及以上职称；  2、3年及以上环保工程设计或研发相关工作经验；  3、了解常用水处理工艺、设备及相关标准规范，熟练使用CAD及常用办公软件；  4、责任心强，有较强的沟通、协调、应变能力。 | 1、项目前期现场调研，编写市场调研报告，提出研发与技术创新的方向与课题，并按计划实施；  2、负责技术方案和可研编制、投标文件编制、项目立项书、项目计划书、项目总结报告的编写。项目初步设计、施工图设计、竣工图绘制、现场技术服务等工作；  3、参与研究开发项目的技术评审和鉴定工作；  4、参与中试设备研制和开展现场中试工作；  5、对实验过程中出现的问题和现象进行分析和总结，提出产品改进建议和新产品开发提议；  6、负责专利文本的编写、项目申报书编制；  7、负责产品研制和技术验证过程的跟踪及持续改进；  8、负责研发成果转化推广的技术支持工作。 |
| 3 | 设计研究院 | 财务岗 | 社会招聘 | 1 | 本科及以上 | 会计、财务管理等财经类相关专业 | 45周岁及以下 | 1、持有初级及以上会计职称；  2、有3年及以上会计工作经验，熟悉相关财务报表编制与成本管控，熟练掌握会计准则、财经法规等相关制度；  3、熟练掌握办公软件及用友系统；  4、具有较强的执行能力及团队合作精神，具有良好的沟通、学习、协调能力；  5、为人可靠，诚实正直，有责任感及敬业精神。 | 1、负责公司日常账务处理，包括不限于编制、复核会计凭证，编制与申报公司财务报表和相关数据  2、审核各项成本费用支出  3、负责整理和归集财务档案资料，包括原始凭证、报表、明细账等  4、负责公司税务申报及缴纳工作  5、协助进行财务分析，为公司经营决策提供数据支持  6、协助内外部审计工作，确保财务数据准确性和合规性。 |
| 4 | 工程管理部 | 财务岗 | 社会招聘 | 1 | 本科及以上学历 | 会计、财务管理等相关专业， | 45周岁及以下 | 1、持有初级及以上会计职称；  2、有3年及以上会计工作经验，熟悉相关财务报表编制与成本管控，熟练掌握会计准则、财经法规等相关制度；  3、熟练掌握办公软件及用友系统；  4、具有较强的执行能力及团队合作精神，具有良好的沟通、学习、协调能力；  5、为人可靠，诚实正直，有责任感及敬业精神。 | 1、负责公司日常账务处理，包括不限于编制、复核会计凭证，编制与申报公司财务报表和相关数据  2、审核各项成本费用支出  3、负责整理和归集财务档案资料，包括原始凭证、报表、明细账等  4、负责公司税务申报及缴纳工作  5、协助进行财务分析，为公司经营决策提供数据支持  6、协助内外部审计工作，确保财务数据准确性和合规性。 |
| 5 | 工程管理部 | 合约岗 | 社会招聘 | 2 | 大专及以上 | 造价工程、工程管理等相关专业 | 45周岁及以下 | 1、3年以上从事项目造价的经历；  2、责任心强，有较强的沟通、协调、应变能力。 | 1、协助合约负责人实施并完成计划合约方面的工作；  2、负责定期编报有关计量及支付月报；  3、负责根据有关部门签认资料，编制分包及材料供应商中期结算支付证书；  4、负责日常有关合同执行；  5、负责项目月度成本动态月报；  6、负责项目分包结算，对甲审计结算工作 |
| 6 | 南康水务项目组 | 运营管理岗 | 社会招聘 | 1 | 大专及以上 | 给排水、环境工程、机电工程等相关专业优先 | 45周岁及以下 | 1、工作年限2年及以上；  2、有污水处理工作经验优先。 | 1、协助公司总经理开展项目生产管理各项工作，包括安全生产、工艺运行、设备管理、后勤管理等工作。  2、负责统筹安排及协调项目设施的维护保养工作，合理拟定项目设施保养计划及落实。  3、负责污水处理质量、工艺管理，负责工艺控制方案、管理制度的制定、调度、调整和优化工作，准确控制运行过程，保证生产运行平稳，出水达标排放。  4、对生产现场突发问题采取应急措施，及时向公司总经理汇报问题，提出解决方案或建议，处理现场情况，确保污水处理厂运行正常。  5、协助公司总经理完成公司经营目标，优化经营成本，提高经营效率。协助开展污水处理费用的协调和收款工作。  6、协助项目公司总经理共同维护公司的对外关系和形象。 |
| 7 | 赣康水务项目组 | 运营操作岗 | 社会招聘 | 4 | 大专及以上 | 给排水、环境工程、机电工程等相关专业优先 | 45周岁及以下 | 1、工作年限不限；  2、有污水处理工作经验优先。 | 1、负责污水处理项目日常生产工作，完成各项生产技术指标；  2、负责执行污水处理项目的相关制度落实；  3、协助污水处理项目团队建设，节能降耗，技改技措等；  4、协助污水处理系统工艺流程的监督执行和调整，保证出水达标；  5、协助与业主及政府相关部门人员进行沟通、协调、解决运营管理过程出现的问题，及时回收污水处理服务费。 |
| 8 | 赣康水务项目组 | 机修岗 | 社会招聘 | 1 | 高中（中专）及以上 | 机电相关专业 | 55周岁及以下 | 1、工作年限1年以上；  2、有机修工作经验者优先。 | 1、制定和完善各项设备管理规章制度，编写相关设备文件，建立并贯彻落实各项设备管理规范；  2、定期对设备进行巡检、维护保养，包括日常预防性维护和紧急维护，负责设备检修周、月、年计划，监督落实计划执行情况确保所有生产设备和辅助设备的正常使用；  3、负责组织设备事故的抢修，原因分析及责任调查，总结教训，杜绝事故的发生，提交事故报告和处理意见等。 |
| 9 | 赣康水务项目组 | 化验岗 | 社会招聘 | 1 | 高中（中专）及以上 | 化验、分析、环境工程等相关专业 | 45周岁及以下 | 1、工作年限1年以上；  2、有污水处理厂化验经验者优先。 | 1、完成公司规定的化验项目，正确及时地反映水质情况，为生产运行提供污水处理的准确依据。  2、加强化学基础知识学习和化验基本技术的训练。正确使用药品，配制标准溶液，正确使用各种化验设备。  3、及时、正确取样，取样瓶每天清洗。  4、做好化验室的清洁工作，不串岗，不擅自离岗。  5、完成上级交办的其他工作任务。 |
| 10 | 赣康水务项目组 | 综合岗岗 | 社会招聘 | 1 | 大专及以上 | 文秘、人力资源管理等相关专业优先 | 45周岁以下 | 1、工作年限1年以上；  2、有行政人事管理工作经验优先。 | 1、协助项目公司总经理进行厂内事务、会议组织、教育培训工作、行政和后勤管理。  2、配合项目公司总经理进行人员招聘，按照规定完成新员工入职手续的办理。  3、负责现场员工的考勤统计以及工资、奖励的核算量和发放工作；完成项目人员的社保、公积金等各项保险福利的申报，并对接主管部门工作。  4、负责文件的起草、收发、登记、传阅、催办等工作。  5、负责做好文书、合同、生产运营台账等档案的收集、整理、归档工作，完成电子台账。严格管理好印鉴、公函等物品。 |