

招聘岗位及资格条件一览表

任职资格条件					
<p>一、年龄、学历和职称要求</p> <p>1. 年龄：一般不超过50周岁，应聘副职级岗位涉及提拔的，男性年龄一般不超过45周岁，女性年龄不超过40周岁。</p> <p>2. 学历：具有大学本科及以上文化程度。</p> <p>3. 职称：具有相应专业中级及以上专业技术资格或相应执业资格。</p> <p>二、工作经历要求</p> <p>1. 具有3年及以上企业工作经历或相关岗位工作经历。</p> <p>2. 应聘副职级岗位，应具有类似规模企事业单位同层级岗位任职经历，或者有相当于公司部门助理级（8级）及以上岗位2年以上任职经历，未满2年但特别优秀的应当在8级和9级岗位工作累计5年以上。</p> <p>3. 应聘助理级岗位，应具有类似规模企事业单位同层级岗位任职经历，或者有相当于公司部门二级主管（9级）及以上岗位2年以上任职经历，未满2年但特别优秀的应当在9级和10级岗位工作累计4年以上。</p>					
序号	机构名称	岗位名称	招聘人数	主要岗位职责	备注
一	设计研究院	副院长 (分管市场开发)	1	1. 负责落实公司市场开发体系及相关制度； 2. 负责院市场开发、编投标、合同谈判； 3. 负责院市场调研与分析、市场策略制定； 4. 负责院客户关系维护； 5. 协助院履约项目的商务管理、法务合规管理、风险管理等工作。	
		院长助理	1	1. 负责院管理体系建设； 2. 负责院战略发展规划； 3. 负责院行政办公管理； 4. 负责院人力资源与后勤保障工作； 5. 协助院财务管理等工作。	
		院长助理	1	1. 负责落实公司供应链管理体系及相关制度； 2. 负责院采购计划及组织实施； 3. 负责院供应商管理及履约评价； 4. 负责设计业务的分包结算及支付。	
		院长助理	1	1. 协助落实公司项目管理体系及相关制度； 2. 协助院EPC项目在建履约管理工作； 3. 协助院EPC项目内外部资源协调； 4. 协助院EPC项目监督与考核； 5. 协助院EPC项目尾完工管理工作。	
二	安全生产监督部（质量环保部、应急管理办公室）	副主任 (分管质量、环保管理)	1	1. 负责建立健全公司质量、环境体系，确保公司三标一体证书有效； 2. 负责编制公司质量、环保管理制度； 3. 负责在建项目质量、环保管理工作； 4. 负责总结、推广质量环保先进经验； 5. 负责在建项目质量创优管理工作； 6. 负责质量、环保事故（事件）的调查处理。	
三	运维分公司	副总经理 (分管市场、履约)	1	1. 协助总经理开展公司运维业务相关政策研究、市场分析、业务规划、项目开发、公关协调； 2. 负责建立完善运维业务管理体系，组织所属运维（运营）项目的管理与实施，开展运维业务标准化建设； 3. 负责制定所属项目的管理目标，开展关键要素管控，组织提供全过程支撑和服务； 4. 负责组织对所属项目工作情况开展评价考核及内部资源调配、整合工作。	

序号	机构名称	岗位名称	招聘人数	主要岗位职责	备注
四	新能源与抽蓄事业部	总经理助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责协助事业部总经理完成投资开发任务； 负责组织新能源投资项目的市场开发工作，定期统计项目进度，跟踪项目关键事项并报送相关报表； 负责组织新能源投资项目的初步筛选、经济性研判和可行性论证工作，组织上会材料的编制与报审； 负责组织公司及两级集团投融资相关制度与政策研究工作，分析研判新能源行业最新动态与信息； 负责协同维护新能源投资项目的公共关系，深度对接政府方及合作单位，制定、调整重点新能源投资项目工作计划及措施； 负责协助完善事业部项目开发和投资评审团队的建设工作 	具有组织或主要参与新能源项目指标获取的成功业绩。
五	财务核算中心	主任助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 协助主任做好部门日常管理工作； 协助主任组织落实公司国内项目会计核算、涉税事务、财务状况预警、会计政策等相关制度，指导、督促、检查国内项目部会计核算制度体系及执行合规性； 协助主任落实国内项目全面预算编制的组织、协调工作； 负责尾完工项目并账、移交等相关财务工作； 负责监督重点在建项目资金计划上报及执行情况，及财务相关事项问题协调、处理工作。 	
六	协同业务部	总经理助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 协助部门负责人做好部门日常管理工作； 协助部门负责人推进协同项目的落地签约； 负责跟踪协同项目信息，并及时建立台账； 负责对接两级集团有关责任部门。 	
合计			9		