中国中检河北公司滨海分公司

岗位公开招聘公告

为切实落实中国中检区域实体化改革的相关要求，适应中国中检河北公司滨海分公司发展需要，根据中国中检河北公司改革部署安排，优化人力资源配置，建立以岗定员的市场化用人机制，发挥员工的主动性、积极性与创造性，依照“公正、公平、 公开”的原则，开展中国中检河北公司滨海分公司公开招聘工作，现将有关事项公告如下：

一、公开招聘岗位及工作地点

（一）本次公开招聘岗位涉及滨海分公司矿产部、检测部、综合业务部三个部门的5个岗位，职数9名。具体岗位以及职数见附件1。

（二）工作地点为天津市滨海新区。

二、报名范围

1. 与中国中检北京公司系统内各单位签订劳动合同且符合招聘条件的人员；

2.能够胜任该岗位工作，符合招聘条件的社会人员。

三、招聘条件

（一）基本条件

1.能认真贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，政治立场坚定。

2.认同公司的企业文化和价值观，自觉维护公司核心利益，具有较强的组织纪律性和保密观念。

3.具有较强的事业心和责任心，有开拓创新意识，执行力强，能够承受一定的工作压力。

4.具有较强的组织管理、沟通协调能力，能够适应岗位职责的要求。

5.遵纪守法、品性端正、诚实守信、廉洁从业、勤勉尽责、团结合作，具有良好的职业素养。

6.待人待事公平公正，有全局观和大局意识。

7. 部门负责人年龄50周岁以下，员工岗位年龄45周岁以下，具有正常履行职责的身体条件，具备良好的心理素质。

（二）任职条件

具体岗位任职条件见附件2。

任职时间和工作经历计算至2024年9月30日。

（三）有下列情形之一者，不得参加本次公开招聘

1.有违法犯罪记录的。

2.受司法机关等审查，尚未做出结论的。

3.受到诫勉、组织处理或者党纪政纪处分等影响期未满或者期满影响使用的。

4.2023年度考核为不称职等次的。

5.存在任职回避情形的。

6.有其他情形影响聘用的。

四、公开招聘流程

按照自愿报名、资格审查、笔试、面试、聘用等步骤进行，择优确定录用人选。其中，面试环节由应聘演讲以及答辩组成，应聘人员以 PPT 的形式进行演讲，演讲时间不超过 6 分钟。

五、报名要求

（一）时间安排

通知发布之日起至2024年10月20日17时止，报名同时进行资格审查。

（二）报名方式

1.应聘人员需填写报名表（附件3），符合条件人员可报名1个岗位。报名表须手写签名并将扫描件、资质证明材料电子版压缩后发[送至招聘工作组指定邮箱 rlzyb@he.ccic.com](mailto:送至招聘工作组指定邮箱%20rlzyb@he.ccic.com)，邮件主题命名为：“公开招聘岗位+姓名+手机号码”；报名表原件统一于面试时提交招聘工作组。

2.除指定邮箱报名外，不接受其他形式报名。

六、有关待遇及相关政策

（一）河北公司与部门负责人及员工签订岗位聘用协议，与部门负责人签订经营业绩责任书，聘用部门负责人与员工签订岗位年度考核表。

（二）聘用人员享受河北公司相关规定的薪酬福利待遇。

七、其他事项

（一）对于进入公开招聘各阶段环节的应聘人员，将通过邮件、短信、电话等方式通知（未进入人员将不再另行通知）。

（二）请应聘者提供准确的邮箱地址并及时查收邮件，同时保持电话畅通。

（三）应聘者应对本人提供的信息材料的真实性负责，在任何招聘环节发现应聘者提供虚假信息，一律取消应聘资格。

（四）公开招聘过程中，纪检监察部门全程监督，确保招聘工作公开、公平、公正。

（五）对招聘信息将严格保密，不做他用。

报名联系电话：0311-85980786

监督电话： 0311-85980919

附件：1.公开招聘岗位以及职数

2.岗位任职条件及要求

3.公开招聘报名表

中国中检河北公司

2024 年10月16日

附件 1

公开招聘岗位以及职数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部 门 | 岗位名称 | 职 数 |
| 大宗商品负责人（兼任综合业务部负责人） | | 1 |
| 综合业务部 | 综合业务岗 | 2 |
| 检测部 | 负责人 | 1 |
| 化验员岗 | 4 |
| 矿产部 | 采制样岗 | 1 |
| 合计 | 5 | 9 |

附件2

岗位任职条件及要求

| **部门** | **序号** | **岗位** | **岗位主责** | **政治面貌** | **任职条件** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| / | 1 | 大宗商品  负责人  （兼任综合业务部负责人） | 负责滨海分公司大宗商品业务全面管理工作。按照工作要求完成煤炭、矿石的采制样管理、工作质量控制、部门员工绩效考核等工作。 | 不限，中共党员优先 | 年龄：50周岁以下。本科及以上学历，10年及以上大宗业务管理经验，理化工等相关专业或 TIC 行业相关工作经验；熟悉TIC行业，熟练掌握办公自动化设备、软件等；有港口大宗业务工作经验的优先考虑。 |
| 综合业务部 | 2 | 综合业务岗 | 1.负责纸质记录、电子信息的收发、汇总、整理、复核，保证其正确性和一致性，发现异常及时纠正并做好记录；  2.负责编制检验检测报告；  3.负责检测结果统计、报告修改和归档；  4.负责在职责范围内的部门内部和外部的协调沟通工作。  5.部门负责人交办的其他工作。 | 不限 | 年龄：45周岁以下。本科及以上学历，3 年及以上相关工作经验，熟悉证书拟制工作，能适应多岗位轮换，理工或经济相关专业，有一定的公文写作能力。 |
| 检测部 | 3 | 负责人 | 负责检测部部门全面管理工作。按照工作要求完成煤炭、矿石的样品管理、日常化验、工作质量控制、体系运行管控、部门员工绩效考核等工作。 | 不限，中共党员优先 | 年龄：45周岁以下。化学相关专业，本科及以上学历，5 年及以上相关工作经验，2年以上管理工作经验，研究生或者高级工程师优先考虑。 |
| 4 | 化验员岗 | 1.负责煤炭、矿石的理化指标检测工作；  2.设备的日常使用维护、保养、功能核查、期间核查、检测参数的测量不确定度评定、自动化设备和软件管理等工作；  3.负责样品、试剂管理工作等岗位有关的日常工作;  4.部门负责人交办的其他工作。 | 不限 | 年龄：45周岁以下。本科及以上学历，理工科专业，化学相关专业优先。3 年及以上相关工作经验。  具备良好的学习沟通能力；熟练掌握检测标准及仪器设备操作规程。 |
| 矿产部 | 5 | 采制样岗 | 1.负责完成煤炭、矿石的采制样任务。  2.负责所有样品采制样原始记录与方案的填写。  3.负责采制样设备设施的维护、校准及精密度检验。  4.负责本岗位各项业务原始记录与方案的填写。  5.部门负责人交办的其他工作。 | 不限 | 年龄：45周岁以下。本科及以上学历，熟悉煤炭采样、制样业务，3年以上相关从业经历，有质量管理工作经验者优先。 |

附件3

中国检验认证集团河北有限公司报名申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | | |  | **性 别** | |  | **出生日期** | |  |  |
| **政治面貌** | | |  | **民 族** | |  | **婚育情况** | |  |
| **入党时间** | | |  | **学 历** | |  | **参加工作**  **时间** | |  |
| **籍 贯** | | |  | **现任职**  **单位** | |  | **现任职**  **部门/岗位** | |  |
| **职 称** | | |  | | | **职业资格** |  | | | |
| **身份证号** | | |  | | | | **户口**  **所在地** | |  | |
| **家庭住址** | | |  | | | |  | | | |
| **联系方式** | | | **手机：** | | | | **电子邮箱：** | | | |
| **应聘岗位** | | | | | | | | | | |
| **部 门** |  | | | | | | **岗 位** |  | | |
| **档案所在地：** | | | | | | | | | | |
| **教　育　经　历（自 最 后 学 历 起 填 写 至 高 中）** | | | | | | | | | | |
| **起止日期** | | | | **院校名称** | | | **专 业** | | **全日制/在职** | **学历及学位** |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
| **工　作　经　历（自 最 近 工 作 经 历 起 填 写）** | | | | | | | | | | |
| **起止日期** | | | | **工作单位**  **部门及岗位名称** | | | **职务**  **职称** | | **证明人及职务** | **变动原因及单位电话** |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  |  |
| **与应聘岗位相关工作经历及取得成果情况** | | | |  | | | | | | |
| **参与过的重大**  **活动情况或专业培训** | | | |  | | | | | | |
| **奖惩情况** | | | |  | | | | | | |
| **家　庭　及　主　要　社　会　关　系** | | | | | | | | | | |
| **称 谓** | | **姓 名** | | **年龄** | **政治面貌** | | **现 工 作 单 位 及 部 门** | | **职 务** | **住址及联系电话** |
|  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| **个 人 自 评** | | | | | | | | | | |
| 重点说明（请对应聘岗位任职资格中的“专业能力、经验”等要求的匹配程度进行逐项说明） | | | | | | | | | | |
| 本人承诺：  对填写的内容的真实性负责，公司有权向有关机构及人员核实上述材料。如有虚报，由本人承担一切后果。  本人签字（手写）： 日期： | | | | | | | | | | |

**注：报名表填写说明**

**1、报名表统一用五号仿宋字体填报，照片为一寸、白底或蓝底近照。**

**2、出生年月，任职时间等日期的填写格式统一为yyyy.mm(例如：1981.07)。**