

附件1

招聘岗位及专业资格条件

序号	部门	岗位	人数	主要岗位职责	岗位专业资格条件	招聘范围
1	办公室（人力资源部、法律事务部）	文秘文书	1	1. 负责公司治理结构体系建设，协调公司党委、经营班子建立工作机制； 2. 负责组织起草公司年度和年中工作会议报告、重要讲话； 3. 负责政策研究工作及报送公司重要工作动态信息等工作； 4. 负责对公司重大决策及重要工作部署进行督查督办； 5. 负责公司党务公开、信息公开工作； 6. 完成领导交办的其他工作。	1. 全日制大学本科及以上学历，中共党员。 2. 具有基层企业中层管理岗位或直属单位相关岗位专任职经历，且具有中级及以上专业技术资格（相应职业资格）。 3. 从事与拟聘岗位相同或相近专业工作年限不低于3年；具有全日制硕士研究生及以上学历的，专业工作年限不低于2年。 4. 具有较强的文字功底、组织协调能力及较强的抗压能力。 5. 原则上不超过40周岁（1984年1月1日以后出生）。 6. 能力素质业绩特别突出者，近三年业绩考核至少一年为优秀，条件可适当放宽。	系统内
2	财务资产部	资金管理	1	1. 主要负责资金管理、融资管理、资本运营、银行账务管理、报销业务管理、发票管理等工作； 2. 完成领导交办的其他工作。	1. 全日制大学本科及以上学历；财务管理、会计、金融等相关专业。 2. 具有基层企业中层管理岗位或直属单位相关岗位专任职经历，且具有会计师及以上专业技术资格（相应职业资格）。 3. 具有财务、审计等专业工作年限不低于5年；熟悉资金管理、财务核算管理等工作。 4. 熟悉有关国家法律法规、电力行业、燃机/科工行业以及集团公司有关的政策规定。 5. 熟练使用集团公司sap、财务共享中心操作系统等。 6. 原则上不超过40周岁（1984年1月1日以后出生）。 7. 能力素质业绩特别突出者，近三年业绩考核至少一年为优秀，条件可适当放宽。	系统内
3	协作交流部	经营合同	1	1. 负责编制公司全面计划，制定并实施年度市场营销计划等； 2. 负责公司合同归口管理工作，参与合同审查以及处理合同争议和纠纷工作，完成合同、营收、采购成本等经营数据的统计分析等工作； 3. 负责公司系统资质管理工作，完成国家有关资质注册； 4. 负责技经管理工作，开展经营项目预算审查、动态调整及评估等工作； 5. 完成领导交办的其他工作。	1. 全日制大学本科及以上学历；市场营销、技术经济及管理、管理工程、工程经济等相关专业。 2. 具有基层企业中层管理岗位或直属单位相关岗位专任职经历，且具有造价工程师等专业技术资格（相应职业资格）。 3. 从事与拟聘岗位相同或相近专业工作年限不低于3年；具有全日制硕士研究生及以上学历的，专业工作年限不低于2年。 4. 熟悉有关国家法律法规、电力行业、科工类企业市场营销、合同管理、资质审查等相关规定。 5. 原则上不超过40周岁（1984年1月1日以后出生）。 6. 能力素质业绩特别突出者，近三年业绩考核至少一年为优秀，条件可适当放宽。	系统内
4	党建工作部（监督部、纪检办公室、审计部、工会办公室）	党建管理	1	1. 负责建立健全公司党的建设制度体系，开展党建、思想政治工作、精神文明建设等工作；指导基层党组织开展工作； 2. 负责理论学习、理论培训、理论宣传等工作； 3. 负责公司意识形态工作； 4. 负责公司国防教育、统战、防范和处理邪教工作； 5. 负责新闻媒体管理、舆情管理、宣传、企业文化建设、社会责任、品牌建设和形象管理等工作； 6. 负责公司工会组织建设、民主管理、劳动竞赛、职工素质工程、维护职工权益、班组建设检查考评、工会宣传、职工文化等工作； 7. 负责公司共青团和青年工作； 8. 完成领导交办的其他工作。	1. 全日制大学本科及以上学历，中共党员。 2. 具有基层企业中层管理岗位或直属单位相关岗位专任职经历，且具有中级及以上专业技术资格（相应职业资格）。 3. 从事党建管理、企业文化、思想政治、群团工作或相近工作岗位工作3年及以上；具有全日制硕士研究生及以上学历的，从事以上相关工作年限不低于2年。 4. 熟悉党建、工会、共青团工作理论、业务和相关制度；具有策划和组织实施党建、工会、共青团相关活动相关经验；具备较强的文字功底，良好的沟通协调能力和严谨细致的工作作风。 5. 原则上不超过40周岁（1984年1月1日以后出生）。 6. 能力素质业绩特别突出者，近三年业绩考核至少一年为优秀，条件可适当放宽。	系统内