岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位**  **名称** | **岗位职责** | **招聘人数** | **招聘条件** | | | |
| **学历** | **专业** | **年龄要求** | **其他条件** |
| 1 | 设备岗 | 1、负责相关电气/自动化系统设备与各专业沟通、协调、配合；  2、负责对接水处理电气控制系统的编程与调试相关工作；  3、负责对接水处理行业常用电气元器件、配电柜等应用。 | 1人 | 全日制本科及以上 | 电气工程及其自动化、电气工程与自动化等相关专业 | 1996年1月1日以后出生 | 1. 全日制本科及以上学历，学士及以上学位； 2. 有环保、污水处理等相关工作或实习经验，熟悉使用各种办公软件，如CAD、EXCEL； 3. 吃苦耐劳、责任心强，具有较强的团队协作能力，能完成上级交办的其他工作任务。   （本岗位需要有一定体力需求，需要值班，根据自身情况投递） |
| 2 | 生产运行岗 | 1. 负责污水处理厂的工艺和设备情况、管理并监控污水处理过程中的运行及维护情况； 2. 负责生产报表统计。工作分析，加强生产过程中的监控、技术发现存在的异常现象及问题；   3、协助、指导、监督、检查及建立各项生产运营情况、流程及体系。 | 1人 | 全日制本科及以上 | 环境工程等相关专业 | 1996年1月1日以后出生 | 1. 全日制本科及以上学历，学士及以上学位； 2. 具有较强的专业知识、判断与决策能力、沟通能力、计划与执行能力，守正务实； 3. 有环保、污水处理等相关工作或实习经验，熟悉使用各种办公软件，如CAD、EXCEL；   4、吃苦耐劳、责任心强，具有较强的团队协作能力，能完成上级交办的其他工作任务。  （本岗位需要有一定体力需求，需要值班，根据自身情况投递） |
| 3 | 综合财务岗 | 1、负责公司账务处理和税务缴纳相关工作，完成每月的抄报税工作；  2、负责公司核算流程及报税流程，编制财务报表，财务分析、编制财务报告等；‌  ‌3、负责协助与财税管理部门、有关金融机构的业务办理及沟通；  ‌4、熟练使用财务软件及办公软件，能够处理复杂的财务数据和报表。 | 1人 | 全日制本科及以上 | 会计、财务会计与审计等相关专业 | 1996年1月1日以后出生 | 1. 全日制本科及以上学历，学士及以上学位； 2. 熟悉财务会计、税务、银行等业务；具有初级任职资格证书，熟练使用办公软件及金蝶、用友等财务软件； 3. 具备较强学习能力，具备良好的品行和职业道德，爱岗敬业，有责任心，原则性强，具有较强的沟通协调能力，服从安排，吃苦耐劳；   4、需持有C2及以上驾照，具备独立驾驶能力。 |

应聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | | |  | | 出生年月 | 年 月 | | | | 个人照片 | |
| 出生地 |  | | 政治面貌 | | |  | | 婚姻状况 |  | | | |
| 身份证号码 |  | | | | | | | 健康状况 |  | | | |
| 最高学历  毕业学校 |  | | | | | | | 毕业时间 |  | | | |
| 所学专业 |  | | | | | 学历学位 | |  | | | | |
| 英语水平 |  | | | | | 计算机  等 级 | |  | | | | | | |
| 联系电话 |  | | | | | 微信号 | |  | | 邮 箱 |  | | | |
| 应聘岗位名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 现居住地址 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 主要学习经历  （高中起填） | 起止时间 | | | 就读学校 | | | | | 学历层次 | | | | | 证明人 |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  |
| 主要工作经历 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 自我  评价 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 主要社会关系 | 关系 | 姓名 | | | 政治面貌 | | 工作单位 | | | | | 任职 | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |  | | |

**本人郑重承诺：**本人所填写的《公开招聘报名表》中所有的信息均真实。如有虚假，本人愿承担一切后果。