附件2：

招聘岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 职数 | 年龄要求 | 学历要求 | 专业要求 | 任职要求 | 岗位职责 | 薪资待遇 |
| 1 | 综合管理部部长 | 1名 | 45岁及以下 | 本科及以上 | 企业管理、行政管理等相关专业 | 1. 中共党员，具有5年以上相关行业领域工作经验；
2. 国家重点高校毕业生，或具有同等水平院校相关专业背景者优先。

3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、良好的沟通能力和团队协作能力；能够统筹安排办公室内各项工作；4.具备较强的问题解决能力和应变能力，能够快速、准确地应对各种意外情况5.具有行政机关、事业单位、国有企业相当岗位工作经验；6.具有良好的职业操守和道德标准，能切实履行岗位职责；7.能够熟练操作各类办公软件；8.特殊情况经综合研判后可适当放宽。 | 1.负责公司行政事务的上传下达；各类文书材料的撰写、整理和上报工作；2.协助组织召开各类会议，撰写会议纪要并督办相关决议落实；负责日常行政工作，做好会议服务和后期保障工作；3.负责公司印章管理、通讯、交通、招待、办公费用的审核和标准管理；4.负责协调来访人员的接待及沟通；5.负责公司车辆调度；6.负责公司相关会议会场、会议的组织及会议决议的督办事项；7.完成公司交办的其它各项工作。 | 12K |
| 2 | 勘探技术中心技术员 | 1名 | 45岁及以下 | 本科及以上 | 地质、物探、勘探、开采等相关专业 | 1.要求男性，具备5年以上相关工作经验；2.国家重点高校毕业生，或具有同等水平院校相关专业背景者优先。3.具备比较扎实的理论基础和较为丰富的工作经验；4.具有较强的沟通协调能力，良好的职业素养和团队合作精神；5.特殊情况经综合研判后可适当放宽条件。 | 1.负责公司地质、物探、勘探、开采等业务实施过程中的技术支持和对外联络；2.负责征集、汇总公司地质、物探、勘探、开采等专业的科研、技术需求，提出初审意见和建议；3.负责组织立项科研、技术项目的实施，对接相关机构，做好协调工作；4.负责科研、技术项目形成的专利、成果的申请、上报以及专利的维护工作；5.完成公司交办的其他工作任务。 | 具体薪酬面议 |
| 3 | 勘探技术中心部长 | 1名 | 45岁及以下 | 本科及以上 | 地质、物探、勘探、开采等相关专业 | 1.具备5年以上相关工作经验；2.国家重点高校毕业，或具有同等水平院校相关专业背景者优先。3.具备比较扎实的理论基础和较为丰富的工作经验；4.具有较强的沟通协调能力，良好的职业素养和团队合作精神；5.特殊情况经综合研判后可适当放宽条件。 | 1.负责公司地质、物探、勘探等业务实施过程中的技术支持和对外联络；2.管理勘探技术团队，制定人员培训计划，提升团队专业能力；协调与地质、采矿、测量等其他部门的协作，解决技术衔接问题。3.负责勘探项目的全流程管理，包括选址调研、资源评估、现场勘探实施，协调设备、人员和资金，确保项目按进度和预算完成。4.审核勘探数据（如地质数据、样品分析结果），组织编制勘探报告，为矿产资源储量估算、开发可行性研究提供技术支撑。5.完成公司交办的其他工作任务。 | 具体薪酬面议 |