

附件

四川九河电力股份有限公司2026年第一批员工公开招聘岗位表

序号	用人单位	招聘岗位	招聘人数	专业要求（代码）	岗位职责	其他任职要求	薪酬福利
1	四川九河电力股份有限公司	调度集控中心调度员（员级）	1	本科：0805能源动力类、0806电气类、0807电子信息类、0808自动化类、0809计算机类、0811水利类； 硕士研究生：08工学	1.负责依据各项规章制度，开展辖区内电网的安全、可靠、稳定、优质、经济运行工作，并在当值期间对电网安全运行和电网异常与事故处理负责； 2.监视和控制电网运行，在当值正值指导与监护下指挥电网调峰、调频、调压； 3.负责拟定调度操作票与调度指令票，在当值正值指导与监护下下达调令，指挥管辖范围内的设备倒闸操作；执行无人值班站的遥控、遥调操作； 4.负责执行上级值班调度员发布的操作命令； 5.负责各种值班记录录入与基础数据的统计和整理工作。	1.年龄35周岁及以下； 2.大学本科及以上学历； 3.熟悉电网运行基本知识及调度规程，了解倒闸操作、继电保护及安全自动装置配置；能在值长监护下拟定调度操作票、执行遥控遥调操作； 4.责任心强，执行力强，严守调度纪律、服从指挥，具备一定的判断与沟通协调能力；能适应倒班工作。	按公司薪酬体系执行
2	四川九河电力股份有限公司	综合部行政专员（专职）	1	本科：0501中国语言文学类、0503新闻传播学类、1202工商管理类、1204公共管理类； 硕士研究生：05文学、12管理学	1.负责公司重要文稿、大型综合性文书的起草与撰写； 2.负责日常公文（通知、报告、请示、函件、会议纪要等）的草拟、核稿与文字把关，确保行文规范、表述准确、格式合规； 3.配合各部门做好重要文稿的素材收集、资料汇总与统稿工作，按时保质完成材料报送； 4.负责公司会议的记录及纪要整理，督办会议决议事项落实情况并及时反馈； 5.负责公司公文收发、登记、传阅、催办与归档，建立健全文书档案管理。	1.年龄35周岁及以下； 2.大学本科及以上学历； 3.中共党员优先； 4.具备较强的文字功底，能独立起草重要文件和大型综合性材料； 5.熟悉《党政机关公文处理工作条例》及公文格式国家标准，掌握公文文种的适用范围与写作规范； 6.具备较好的沟通协调能力和素材整合能力，能快速理解领导意图、把握行文口径；责任心强，保密意识强，工作细致严谨； 7.熟练使用Word、Excel、PowerPoint等办公软件，熟悉OA等信息化办公系统。	按公司薪酬体系执行

序号	用人单位	招聘岗位	招聘人数	专业要求（代码）	岗位职责	其他任职要求	薪酬福利
3	四川九河电力股份有限公司	纪检监察部（法务风控部）风控专员（专职）	1	本科： 0301法学类、120203K会计学、120204财务管理、120207审计学、120218T内部审计、0201经济学类、0203金融学类 硕士研究生： 02经济学、03法学、1253会计、1257审计	1.协助部门建立完善公司风控管理体系，草拟相关制度； 2.对各类合同进行预审并提出合理建议，防范法律风险； 3.开展日常监督工作； 4.定期开展内部审计工作，针对发现的问题提出整改措施，完善公司内控管理； 5.开展招投标和工程项目的内审监督工作。	1.年龄35周岁及以下； 2.大学本科及以上学历； 3.中共党员； 4.熟悉《公司法》《民法典》《招标投标法》等与企业经营相关的法律法规，具备合同审查、法律风险识别与防范的基本能力； 5.具备较强的文字功底，能独立起草风险报告、合规报告、审查意见等文稿，条理清晰； 6.工作认真严谨细致，原则性强，保密意识强；善于沟通协调，具有良好的风险防范意识，恪守职业操守，廉洁自律。	按公司薪酬体系执行
	合计		3				