|  |
| --- |
| 附件1 |
| 陕西西咸新区水务集团有限公司招聘岗位一览表 |
| 序号 | 类别 | 部门 | 岗位 | 岗位  编号 | 人数 | 任职条件 | 专业要求 | 岗位职责 | 工作经验要求 | 备注 |
| 1 | B类 | 运营部 | 用户发展 | YY-01 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列研究生及以上学历（第一学历需为国民教育序列全日制本科） | 市场营销、市政工程、环境工程、给排水及相关专业 | 1.发展和对接用水客户，提供用户申请、用水报装等全流程的咨询及服务；2.配合搭建完善集团客户服务体系；3.为大客户提供专业的跟踪服务及业务咨询，解决用户投诉等；4.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上水务行业运营服务、客户管理工作经验；2.熟悉供水行业市场运营服务流程，了解国家及地方供水行业政策及法规；3.具备扎实的文字功底和市场开拓力、创造力，具有较强的时间观念及处理突发事件的能力；4.沟通能力强，处事灵活；5.从事市场运营管理工作业绩突出者优先。           |   |
| 2 | B类 | 综合部 | 审计内控管理 | ZH-01 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列研究生及以上学历（第一学历需为国民教育序列全日制本科） | 财会、审计、经济、法律、工程及相关专业  | 1.负责制定审计内控规章管理制度和管理流程，并贯彻落实；2.协助、配合上级审计部门开展审计工作，组织对审计过程中所发现问题的整改与跟进；3.负责做好有关审计资料的收集、整理、建档工作；4.开展内控体系评估，对集团内部控制状况实施检查和评价；5.组织开展集团的制度梳理及评估工作，参与相关规章制度及流程的制订与完善工作；6.负责对集团各项采购活动进行监督，确保业务流程合规；7.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上审计内控相关工作经验；2.熟悉国家、行业的财经法规和方针政策，熟悉审计相关理论和专业知识，熟悉审计内控业务，具有极强的财务审计分析能力；3.具备良好的沟通能力、组织能力、学习能力、推断评估能力和较强的保密意识；4.思维敏捷，有较强的组织、协调能力，良好的沟通能力；5.具有审计师及以上职称者或中共党员优先。 |   |
| 3 | B类 | 财务部 | 综合会计 | CW-01 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 会计学、财务管理及相关专业 | 1.负责按政策规定正确计算、申报、缴纳各类税费，以及国、地税发票的购入、发出、保管、检查、开具等管理工作；         2.负责期末结账方面的账务处理工作，配合完成内审、外审审计工作；              3.负责定期编报各类会计报表、内部报表、财务分析报告并监督预算执行情况；     4.负责集团新项目财务测算，为拟投项目提出建议；                              5.参与有关经济合同、协议的谈判、签订，对经济业务事项进行事前审核；6.完成上级交办的其他事务。 | 1.5年及以上大型建设单位、施工企业、房地产企业或水电气供应企业财务工作经验；2.熟悉企业财务、税务等相关法律法规，具有较强的实践经验和沟通协调能力；3.熟练使用财务信息化系统，熟悉合并报表、纳税管理、财务预算、项目预算等业务；4.具有中级会计师及以上职称；5.中共党员优先。 |   |
| 4 | B类 | 水厂运营中心 | 水厂厂长 | SC-01 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 环境工程、给排水、机械、机电一体化及相关专业 | 1.负责水厂管理制度的审核；2.负责水厂运营生产等综合管理，是水厂安全、平稳、高效生产的第一负责人；3.水厂应急调度管理；4.负责水厂水质检测监督，保障出厂水安全；5.负责日常运营管理，配合集团各部门的管理工作；6.负责本厂员工管理，人力资源计划上报；7.负责配合管网运维管理人员和生产调度做好水厂的生产调度工作；8.水厂运营成本控制管理；9.完成上级交办的其他事务。 | 1.5年及以上水务行业运营管理工作经验；2.熟悉自来水厂工艺流程及运营管理工作；3.具有良好的领导能力、组织协调沟通能力、分析解决问题能力、计划执行能力，责任心强，能够承受一定的工作压力；4.从事水厂运营管理工作业绩突出或持有驾照者优先。 |   |
| 5 | B类 | 水厂运营中心 | 水厂生产运行部部长 | SC-02 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 环境工程、给排水及相关专业 | 1.协助厂长做好生产调度工作，及时与集团调度中心及其他水厂调度部门联系，确保调度信息畅通；2.检查与调节生产作业计划，按生产运行需求合理配置各值班运行人员的工作；协调各生产运行控制环节，确保系统正常运行；3.根据指令，及时做好供水调度，做好记录；4.按照规定要求负责做好水量、水质、清水池水位调度工作；5.负责厂区内外所有运行设备、设施的启用、关停、检修等作业调度；6.负责生产运行监控工作，及时发现运行故障并处置。应急时负责组织故障抢修，争取在最短时间内恢复正常生产；7.了解净水原料供应及设备设施运行状况，及时与有关部门联系，确保运行正常；8.做好上传下达工作，召开班组会议，组织业务知识教育与制度学习；9.负责日常生产数据统计，每日统计核实生产报表，汇总后报领导和相关部门；10.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上水厂运营管理工作经验；2.熟悉自来水厂工艺流程及运营管理工作；3.具有良好的领导能力、组织协调沟通能力、分析解决问题能力、计划执行能力，责任心强，具有一定的承压能力；4.具有中级及以上相关职称或持有驾照者优先。 |   |
| 6 | B类 | 水厂运营中心 | 水质检测管理 | SC-03 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列研究生及以上学历（第一学历需为国民教育序列全日制本科） | 化学、环境类相关专业 | 1.负责实验室技术运作；2.按时对来样进行水质检测，保障水质检测方法符合国家标准；3.负责仪器设备的维护保养和校验及仪器设备量值溯源（计量检定）工作；4.负责检测人员能力培训；5.负责质量管理体系的建立和执行；6.制订各水厂生产运营水质内控标准；7.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年以上水质检验分析工作经验；2.熟悉水质检测领域的技术要求，熟练运用各类水质检测大型仪器；3.具备较强的结果评价及报告审核能力，能进行水质异常分析；4.具有中级及以上相关职称或持有驾照者优先。 |   |
| 7 | C类 | 水厂运营中心 | 水厂运行班组长 | SC-04 | 4 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 环境工程、给排水、机械、机电一体化及相关专业 | 1.负责运行班组日常管理及水厂运营调度工作。2.负责水量水压调度管理；3.负责设备巡检、负责各设备和机构的操作启停；4.负责生产监控，数据记录；5.负责水质监控，药剂配置与投加调整；6.负责运行生产资料收集、上报、存档；7.负责生产运行物资计划编制与上报；8.负责到场运营物资验收及配合水质监控组做好药剂抽检；9.负责电气、仪表等设备巡检与操作；10.负责责任区域卫生管理；11.负责滤池清洗、集水槽清洗等运行生产工作辅助工作；12.生产运行物资库房管理；13.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上水厂运行工作经验；2.熟悉自来水厂工艺流程及运营管理工作；3.具有较强的责任心和沟通协调能力，具有一定的管理能力；4.具有水厂生产运行班组管理经验或持有驾照者优先。 |   |
| 8 | C类 | 水厂运营中心 | 水厂运行 | SC-05 | 8 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 环境工程、给排水、机械、机电一体化及相关专业 | 1.负责水量水压调度管理；2.负责设备巡检；3.负责各设备和机构的操作启停；4.负责生产监控，数据记录；5.负责水质监控，药剂配置与投加调整；6.负责运行生产资料收集、上报、存档；7.负责生产运行物资计划编制与上报；8.负责到场运营物资验收及配合水质监控组做好药剂抽检；9.负责电气、仪表等设备巡检与操作；10.负责责任区域卫生管理；11.负责滤池清洗、集水槽清洗等运行生产工作辅助工作；12.生产运行物资库房管理；13.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上相关工作经验；2.身体健康，具有较强的责任心和执行力，吃苦耐劳；3.具有水厂工作经验或持有驾照者优先。 |   |
| 9 | C类 | 水厂运营中心 | 设备维修 | SC-06 | 2 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 机械、机电一体化及相关专业 | 1.每日进行设备巡检；2.设备及工艺管线以及公用工程故障处理；3.无法处理的故障及时上报运营部设备管理人员协助处理；4.配合外包维护人员或设备厂家进行设备维修或保养；5.制定设备年度、月度保养计划；6.按照运营部要求做好设备基础数据的统计，建立设备基础台账；7.设备维修备品备件等到场物资验收；8.设备备用物资库房的库房管理；9.负责配合运行部进行生产调度和生产系统切换；10.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上生产设备维修工作经验；2.身体健康，具有较强的责任心和执行力，吃苦耐劳；3.具有水厂设备维修工作经验或持有驾照者优先。 |   |
| 10 | C类 | 水厂运营中心 | 水质监测员 | SC-07 | 2 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 环境科学、环境监测、化学分析及相关专业 | 1.按时对原水、过程水以及出厂水进行水质监测，保障出厂水质符合集团内控标准；2.负责在线分析仪表的维护保养和校验工作；3.负责临时水质加测工作；4.化验室计量仪器的校验；5.定期上报水质检测结果，水质出现问题，及时上报；6.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上相关工作经验；2.熟悉水质全部指标的分析，有分析经验；3.具备较强的结果评价及报告审核能力，能进行水质异常分析；4.有污水处理厂、自来水厂实际检验工作经验或持有驾照者优先。 |   |
| 11 | C类 | 水厂运营中心 | 安全员 | SC-08 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 安全管理类相关专业 | 1.负责水厂、管网消防设施的管理；2.负责水厂、管网安全生产监督管理；3.负责水厂、管网高风险作业现场监督；4.负责水厂危险化学品的监督管理；5.安全生产相关报表管理与上报；6.配合上级安全生产监督管理部门的相关检查工作；7.负责组织水厂、管网各类安全应急演练；8.负责各项安全生产管理制度和政策文件的落实；9.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上生产企业安全管理工作经验，具有安全员岗位资质证书；2.熟悉国家各项安全法律法规，熟悉生产现场安全工作流程、安全操作规范和安全管理的程序，能够及时发现安全隐患并给予纠正；3.能熟练操作office办公软件；4.具有较强的责任心和组织协调能力，有团队合作精神和抗压能力；5.具有水厂相关工作经验或持有驾照者优先。 |   |
| 12 | C类 | 管网运营中心 | 管网维护管理 | GW-01 | 1 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 环境科学、环境工程、市政工程、给排水及相关专业 | 1.负责管线、用户相关设施等明显点普查及地下管线物探；                                         2.负责管网及附属设施资料的校核，安排GIS数据录入计划；                            3.负责GIS管线现场和图纸校对，竣工资料现场复核；                                                  4.负责定期对地形图进行收集、更新；                                              5.负责对供水管网及附属设施进行检漏和循环巡视检查，维护、保养供水阀门及附属设施；                                                                                      6.负责给排水管道、阀门的维修，处理漏水、爆管等问题；                                                            7.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上管网维护工作经验；2.熟悉管网维护及保养流程，会使用工程测量、管道维护施工常用设备、工具；3.能熟练使用CAD软件及GIS数据库，能吃苦，责任心强，能适应户外作业，具有C1及以上驾照；4.具有中级以上职称者优先；5.男性优先。                              |   |
| 13 | C类 | 管网运营中心 | 管网维修 | GW-02 | 2 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 市政工程、给排水工程及理工类相关专业 | 1.参与给水管网及其附属设施日常巡检工作；2.负责给水管网及其附属设施的日常维修保养工作，消除跑冒滴漏等缺陷；3.负责执行消火栓年度月度排放计划；4.负责突发给水管网及其附属设施故障的应急抢修；5.负责参与给水管网及其附属设施事故的分析与调查；6.负责降低给水管网及其附属设施维修成本，杜绝返修；7.完成上级交办的其他事务。 | 1.3年及以上管网维修工作经验；2.能基本使用office、CAD等办公软件；3.熟悉管网维护及保养流程，具备材料、施工等方面经验，会使用工程测量、管道维护施工常用设备、工具；4.能吃苦耐劳，责任心强，身体健康、品行端正，能适应户外作业，具有C1及以上驾照；5.具有较强的沟通、协调、合作能力，严格执行相关操作规程和工作流程；6.男性优先。   |   |
| 14 | C类 | 客户服务中心 | 营业抄收 | KF-01 | 2 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 理工类专业 | 1.负责水表抄表、水费收缴、水费通知单及发票递送等；2.负责建筑楼栋接户总水表的数据核对和日常维护；3.完成上级交办的其他事务。 | 1.工作经验不限；2.身体健康，吃苦耐劳，能够适应户外工作，具有C1及以上驾照；3.掌握基本的计算机操作，能够运用office等办公软件；4.具备一定的分析问题和解决问题的能力；5.具有物业管理相关工作经验者优先；6.男性优先。  |   |
| 15 | C类 | 客户服务中心 | 热线服务 | KF-02 | 3 | 35周岁以下，国民教育序列全日制本科及以上学历 | 播音主持、市场营销、行政、导游、汉语言文学、工商管理及相关专业 | 1.接听客户服务热线电话，受理客户咨询、投诉、业务办理等服务项目；2.运用个人服务技巧、服务意识提升客户满意度，维护集团品牌与企业形象，为客户提供完整准确的方案及信息，解决客户问题，提供高质量服务;3.对服务过程进行台账记录，并妥善保存；4.在完成本职工作前提下，积极帮助组内新员工提高工作；5.完成上级交办的其他事务。 | 1.具有相关工作经验；2.普通话标准，口齿清晰，具有较强的沟通协调能力；3.能熟练运用office等办公软件；4.具备敏捷的反应能力，良好的倾听、理解、表达能力及服务意识；5.具有大型企业热线客服经验者优先。 |   |
| 合计 | 31 |   |   |   |   |  |