城发环保能源（内黄）有限公司

# 招聘岗位及任职要求

城发环保能源（内黄）有限公司计划在2021年2月份招聘8人，其中综合部副主任岗位1人，工程部副主任岗位1人，生产部副主任岗位1人，热控、汽机、技经、化水专工各1人，工程资料管理1人，具体岗位和任职要求详见下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序****号** | **岗位名称** | **招聘****人数** | **任职条件** | **岗位职责** | **备注** |
| 1 | 工程部副主任 | 1人 | 1. 大专及以上学历,年龄40岁以下；
2. 电力工程类相关专业；
3. 具有10年以上单机200MW及以上火力发电或垃圾发电建设、运营、维护技术管理工作经验；
4. 熟悉电厂基建及生产管理流程，了解电力行业生产运行、安全管理和环境保护的相关法律法规、标准和制度
5. 具有高级及以上职称或有垃圾焚烧发电项目专业基建管理经验者优先；
6. 具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，具有较强的责任心和敬业精神；
7. 特别优秀者条件可适当放宽。
 | 1. 对工程质量、进度、安全负责。
2. 负责工程计划部的日常管理，负责检查、督促本部门的各项职能的落实。
3. 负责工程计划部的部门制度建设，负责对审定的本部门各项制度的执行情况实施监督。
4. 负责亲自编制或审核本部门的年度工作计划，审查后向主管领导提交，经公司领导层审定后，负责执行和落实。
5. 依据审定的本部门年度工作计划，负责制定本部门的月度工作计划，督促本部门人员予以贯彻执行。
6. 负责审核本部门的各项工作的统计报表，负责对上报的本部门各项统计报表的确认。
7. 负责本部门对公司内外各部门或机构的行文、合同、各类表格的格式和内容的亲自起草或审核、确认。
8. 负责亲自编制或审核本部门的临时性工作计划，经公司领导层或主管领导审定后，负责执行和落实。
9. 负责本部门与公司内外各部门或机构的协调工作。
10. 完成领导安排的其他工作。
 |  |
| 2 | 热控专工 | 1人 | 1. 大专及以上学历，年龄40岁及以下；
2. 热控类相关专业；
3. 具有3年及以上垃圾发电或类似电厂相关工作经验；
4. 熟悉电厂自动控制系统、各种专业设备及施工、运行管理；
5. 熟练使用办公软件及CAD等相关专业软件；
6. 拥有较强的现场施工组织能力，能及时协调解决运行中出现的各种问题；
7. 具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神；
8. 特别优秀者条件可适当放宽。
 | 1. 负责本专业施工质量、进度、技术、成本（工程量）和工程资料等方面的管理工作；
2. 协助安全管理工程师做好现场职业健康、环境与安全文明施工的管理工作；
3. 负责对初步设计、施工图设计的审核，并提出优化建议；
4. 配合采购部门解决物资采购过程中的专业技术问题；
5. 负责每月工程进度款、工程量的审核，提供现场签证和相关资料；
6. 主持召开热控专业的质量、进度、技术难题等各种专题会，及时解决施工中存在各种问题；
7. 完成领导安排的其他工作。
 |  |
| 3 | 汽机专工 | 1人 | 1．大专及以上学历,年龄40岁以下；2.热能与动力类相关专业；3.具有3年以上单机200MW及以上火力发电或垃圾发电汽机专业建设、运营、维护技术管理工作经验；4.了解电厂基建及生产管理流程，了解电力行业生产运行、安全管理和环境保护的相关法律法规、标准和制度；5.具有中级及以上职称或有垃圾焚烧发电项目专业基建管理经验者优先；6.具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神；7.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.负责汽机专业相关的安全管理、质量管理、进度管理；2.参与项目汽机专业的设计，负责收集相关资料；3.参与专业系统相关设备的开箱验收，负责收集相关设备资料；4．跟进工程项目建设进展，负责收集及整理相关过程资料；5．参与工程验收工作，协助起草验收方案；6．制定汽机专业的各项运行、维护、维修及其他技术管理规范；7．完成领导安排的其他工作。 |  |
| 4 | 技经专工 | 1人 | 1．大专及以上学历,年龄40岁以下；2. 工程类、财经类、概预算管理类等相关专业；3.具有3年以上火力发电或垃圾发电技经专业工作经验； 4.了解电厂基建期管理流程，了解电力建设概、预算管理等相关法律法规、标准和制度；5. 熟练使用广联达算量、计价软件；6.具有造价师资格证者优先；7.具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神；8.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.负责项目现场预算管理的实施，按月报送相关预算报表、报告等相关资料； 2.审核月度建安工程款及其他合同进度款的支付，确保合同进度款支付的准确合理； 3.参与各种合同谈判及合同起草等工作；负责编制预算执行过程中影响造价重大问题的专项报告；4.完成领导安排的其他工作。 |  |
| 5 | 化水专工 | 1人 | 1.大专及以上学历；年龄40岁以下；2.化工、电厂化学水处理、污水处理相关专业；3.具有5年以上环保工程或电厂工作经验； 4.具备处理生产现场化水、垃圾渗滤液等各种实际问题的能力，熟悉化学水处理系统专业各种设备；5.工程师及以上职称和有工程经验者优先； 6.具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神； 7.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.负责化水专业范围内的工程技术管理工作；2.工程技术准备和化污专业工程技术组织；3.负责编制化水专业范围内各项工作进度计划，督促计划目标的实施，参与检查及考核；4.提出化水专业相关技术专题研究目录，组织开展技术专题研究，参与技术专题调研，技术专题评审；5.参与主设备采购招标、评标、协调专业工程师工作负责本专业辅助设备招评标技术工作；参与工程（技术服务）分包单位的选定；参与工程招标、评标工作；6.负责与化污水处理设备供应单位日常沟通、协调、进度管理等；7.做好与可研、环评等设计单位的技术配合工作，参与审核可研、环评报告，跟踪落实报告相关审核意见的修改；8.完成领导安排的其他工作。 |  |
| 6 | 生产部副主任 | 1人 | 1.大专及以上学历,年龄40岁以下；2.电气、机电等相关专业；3.具有10年以上单机200MW及以上火力发电或垃圾发电建设、运营、维护技术管理工作经验；4.具备电站工程建设或生产运营经验，熟悉电站的生产运营流程，生产准备考核标准并应适时更新；5.熟悉电气设备试验和相关规程；6.有电力相关工程师证书优先；7.具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神；8.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.对在建项目生产准备情况进行监督和指导，提供必要的支持，协调解决问题；2.按标准统计、考核生产准备组生产准备工作完成情况；3.配合起草生产准备考核标准，分析生产准备存在的问题，组织生产准备工作的改进；4.配合在建项目生产准备组制订生产准备计划，包括生产准备人员配置计划和培训计划；5.定期跟踪在建项目上报生产准备周月报，负责督促在建项目按照生产准备计划表完成各项生产准备工作；6.监督生产准备组完成各项调试方案及措施的编制；7.配合区域公司接收工程建设期的人、财、物包括辅助生产设施等，并办理交接手续；8.跟进运维人员接收、整理设计、施工、监理、质量监督、调试等单位移交的工程技术资料、管理标准和相关记录，并办理交接手续；9.完成领导安排的其他工作。 |  |
| 7 | 工程资料管理 | 1人 | 1.大专及以上学历,年龄40岁以下；2.工程管理、工民建、机电等相关专业；3.具有1年以上相关工作经验；4.了解机电安装、建筑工程相关基础知识，熟练掌握工程资料的收集、整理、移交等过程；5.熟练掌握CAD、WORD、EXCEL等绘图及办公软件、管理软件的应用；6.具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神；7.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.收集整理齐全工程前期的各种资料。 2.按照文明工地的要求、及时整理齐全文明工地资料。 3.做好本工程的工程资料并与工程进度同步。 4.工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐。 5.填写施工现场天气晴雨、温度表。 6.登记保管好项目部的各种书籍、资料表格。7.收集保存好公司及相关部门的会议文件。 8.负责交工资料的移交。9.完成领导安排的其他工作。  |  |
| 8 | 综合部副主任 | 1人 | 1.大学及以上学历，年龄40岁以下；2.工商管理、人力资源管理、行政管理等相关专业；3.具有3年及以上行政管理工作经验；4.具有良好的分析、书面写作、学习能力；5.具有较强的沟通协调、计划执行和团队合作能力，有较强的责任心和敬业精神；6.特别优秀者条件可适当放宽。 | 1.负责安排公司公司的日常行政业务：考勤、文档管理、办公室的日常业务、公文发布、会议安排、公务接待等；2.负责公司规划、企业宣传建设、招聘等工作；3.积极开展日常业务工作，工作热情；4.完成领导安排的其他工作。 |  |
| 9 | 合计 | 8人 |  |  |  |