附件2

中国一重职能部门公开招聘业务人员岗位职责一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位及人数** | **职责** | **工作地点** |
| 1 | 核电生产部 | 业务人员（生产计划及运行分析） | 1人 | 负责公司生产计划制度和生产计划管理，负责公司生产总体平衡、运行分析。负责制订、组织实施、检查及改进公司生产计划管理制度和流程；负责制订、实施、检查及调整公司年度生产计划和方案等。负责编制下达公司月度生产计划；协助部门审核公司相关二级单位月度生产计划，并指导实施；协助部门做好公司生产管理方面的宏观调控工作，协调各二级单位生产衔接；编制公司月度经营分析报告；负责核电石化项目项目管理工作；负责核电项目锻件生产阶段中与监制人员接口、协调工作；负责核电项目用户来访接待、会议组织等相关事宜。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 2 | 业务人员（生产计划） | 1人 | 负责公司生产计划管理，负责公司生产总体平衡、运行分析。负责制订、组织实施、检查及改进公司生产计划管理制度和流程。编制下达公司半年、季度生产计划以及月度技术准备计划；审核二级单位生产计划，并指导实施；开展对相关二级单位计划执行情况的考核、奖惩；负责公司生产合同的统计工作；协助领导，完成本部门管理优化和改进工作及指导、监督、考核各二级单位开展本职工作；负责部内质量管理工作；负责部内风险管理、内部控制工作，完善部内风险管理及内控体系建设。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 3 | 业务人员（加氢，专核项目管理） | 1人 | 负责专项核电容器、加氢项目管理工作，运行分析、指导、监督。负责各子公司、事业部及职能部门间协调。协助专项核电容器、石化容器、专核和加氢产品锻件、专项转子、常规岛转子项目管理工作。负责生产计划、管理制度和方案的实施和协调、跟踪、考核、评价、改进等工作，组织公司专项和加氢锻件生产工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位及人数** | **职责** | **工作地点** |
| 4 | 核电生产部 | 业务人员（核电项目管理） | 1人 | 负责民用核电项目管理工作，运行分析、指导、监督。负责各子公司、事业部及职能部门间协调。协助民用核电容器、民用核电锻件项目管理工作。负责生产计划、管理制度和方案的实施和协调、跟踪、考核、评价、改进等工作，组织公司民用核电锻件生产工作。负责核电项目锻件生产阶段中与监制人员接口、协调工作；负责核电项目用户来访接待、会议组织等相关事宜。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 5 | 业务人员（军工Ⅰ） | 1人 | 负责配合营销部门参与公司专项产品的技术方案、合同评审工作；对公司专项产品项目生产全过程进行跟踪、考核和总体生产进度控制，组织项目协调会；负责组织协调专项产品相关技术准备工作；负责编制专项产品项目一级作业指导书，并按照作业指导书要求考核相关单位，负责监督、检查各二级单位一级、二级作业指导书当期节点完成情况；负责每月落实到期合同的完成情况；负责审核专项产品百万一重杯参赛项目。根据公司专项产品项目管理要求及客户要求，对公司专项产品生产关键环节进行监控；负责收集、汇总、分析公司专项产品生产计划执行相关信息；负责根据生产信息分析的结果，提出并实施项目管理改进措施。负责专项产品生产阶段中与顾客代表监制人员接口、协调工作；负责部门保密工作，编制保密培训计划并组织实施，配合上级部门对保密工作的监督检查。负责公司技术准备工作的总体协调与组织。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 6 | 业务人员（军工Ⅱ） | 1人 | 负责编制专项产品项目一级作业指导书，并按照作业指导书要求考核相关单位，负责监督、检查各二级单位一级、二级作业指导书当期节点完成情况；负责每月落实到期合同的完成情况；负责填报专项产品百万一重杯参赛项目。根据公司专项产品项目管理要求及客户要求，对公司专项产品生产关键环节进行监控；负责收集、汇总、分析公司专项产品生产计划执行相关信息；负责根据生产信息分析的结果，提出并实施项目管理改进措施。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位及人数** | **职责** | **工作地点** |
| 7 | 核电生产部 | 业务人员（高端装备—国内产品项目管理） | 1人 | 负责高端装备板块国内产品生产进度总体管控、运行分析、风险预警、跟踪、监督、指导、考核以及负责公司各事业部及职能部门间协调。编制、修订高端装备板块国内产品一级作业指导书及相关预警及专项考核，并依据指导书检查、督促各重大节点执行情况；负责监督、检查各子公司、事业部二、三级作业指导书编制及执行情况。依据公司专业化分工要求对各子公司事业部项目分解情况做跟踪、检查。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 8 | 业务人员（高端装备—出口合作产品项目管理） | 1人 | 负责高端装备板块出口合作产品生产进度总体管控、运行分析、风险预警、跟踪、监督、指导、考核以及负责公司各事业部及职能部门间协调。编制、修订高端装备板块出口合作产品一级作业指导书及相关预警及专项考核，并依据指导书检查、督促各重大节点执行情况；负责监督、检查各子公司、事业部二、三级作业指导书编制及执行情况。依据公司专业化分工要求对各子公司事业部项目分解情况做跟踪、检查。一岗多能，还要承担单位其他工作。  | **齐齐哈尔** |
| 9 | 业务人员（新材料） | 1人 | 负责项目进度总体跟踪管理；负责牵头组织合同评审工作；接收合同，建立及完善理项目档案；负责合同的统计工作；负责合同履约考核；编制、下发一级项目作业指导书，并落实与考核完成情况；督促下发二、三级指导书，并组织其反馈完成情况；负责组织指导书信息化；协调、指导公司技术准备、采购及生产等管理工作；负责编制毛坯投料计划；负责修订项目作业指导书管理办法、轧辊半成品管理办法等相关制度；熟练使用各类办公软件；一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位及人数** | **职责** | **工作地点** |
| 1 | 质量技术部 | 业务人员（牵头负责岗位达标、质量体系建设及管理、三包管理等工作） | 1人 | 协助建立健全公司质量管理体系，督促检查各二级单位质量体系执行情况，组织制定、实施年度质量计划；协助开展质量问题调查处理；编制、修订岗位达标相关管理制度、考核办法，并组织开展考核评比，督促检查各单位岗位达标方案的落实落地；负责协调解决三包问题的责任仲裁及典型问题的措施落实；负责上报各类统计数据及相关材料。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 2 | 业务人员 （牵头负责质量保证业务工作） | 1人 | 组织编制及修订公司民核、ASME质量保证体系文件；按照换证管理要求及时组织完成制造资质的换证工作；根据公司的统一安排和要求，完成相关制造资质的取证工作；组织迎接上级主管部门、业主的质保监查，并完成相应不符合项的整改验证；组织开展民核及专项核产品的项目质量保证工作，组织编制项目质量保证大纲和相关管理程序，做好项目质量跟踪和质量分析，使质量体系在产品制造中得到贯彻执行，达到用户满意。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 3 | 业务人员（负责管理质量体系、质量工作策划总结、质量考核、取证换证、质量文化建设） | 1人 | 负责组织公司质量管理体系建设，组织编制、修订质量管理体系文件、制度，并监督落实执行情况；负责公司年度主要质量工作和质量目标的策划，并监督落实总结；负责编制、修订公司质量责任条例、年度质量考核办法，并组织实施考核；负责组织质量管理体系的取证换证工作，保持扩大制造资质；负责组织宣传、贯彻、落实国家各项质量法律法规及标准，开展质量文化建设，提高全员质量文化意识。配合政府相关部门开展工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 4 | 业务人员（负责专项产品质量管理、专项产品制造资质的保持与扩充、保密管理、信息管理、部门培训、发布公司典型产品质量趋势分析等工作） | 1人 | 负责专项产品质量管理和质量保证工作，并组织开展军厂联合质量巡检；负责专项产品取换证工作对内总协调，对外（海装沈阳局、海参核安全局、国防科工局等）总接口，牵头完成装备承制单位资格监督审查和武器装备科研生产资格审查等专项产品制造资质的保持与扩充；负责公司典型产品质量趋势分析报告的编制；负责开展部门相关业务培训、保密管理、信息管理；协助公司质量管理体系内审、外审、管理评审等。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位及人数** | **职责** | **工作地点** |
| 5 | 质量技术部 | 业务人员（负责公司质量体系文件管理、船用铸锻件质量管理及取换证等工作） | 1人 | 负责船用铸锻件的质量管理工作；负责船用铸锻件取换证工作对内总协调，对外总接口；负责船用铸锻件制造资质的保持与扩充；协助公司质量管理体系建设工作;负责公司质量体系文件的修订及日常管理；参与公司质量管理体系内审、外审、管理评审等工作；牵头开展公司级质量活动竞赛等工作；负责编制部门薪酬分配方案；负责编制部门费用及专项费用预算；负责部门文书、人事、薪酬管理等日常工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 6 | 业务人员（负责质量管理体系维护和持续改进、质量目标管理、专项、核电供方管理等工作） | 1人 | 负责日常质量体系的维护与保持，组织开展内审策划，实施、专项审核及改进工作；协助开展公司管理评审、质量管理体系外审工作，跟进发现问题的整改验证等日常质量管理工作；负责公司专项、核电供方的准入评价、绩效评价及动态管理工作；落实公司质量工作计划，负责质量目标的统计考核工作；负责组织公司级质量例会相关工作；负责部门的党建业务工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 7 | 业务人员（负责质量监督、岗位达标、质量信息统计、质量问题调查处理等工作） | 1人 | 负责牵头大型铸锻件等典型产品的日常质量监督和分析改进工作；负责编制岗位达标量化考核管理规定，明确评比、考核办法，每周组织开展岗位达标及现场工艺纪律检查，督促检查各单位岗位达标工作的推进，确保落实落地，每季度对各单位进行评比、考核；协助开展公司内部审核、迎接外部审核工作,保障体系运行的有效性、适宜性。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 8 | 业务人员（负责民核质保体系建立与维护、核电产品取证换证、核法规要求贯彻、核安全文化建设等工作） | 1人 | 负责组织公司民核质保体系、ASME质保体系建设，组织编制、修订质量保证体系文件、制度，并监督落实文件制度的执行；负责组织开展核电设备、ASME体系取、换证工作及核级锻件工艺评定工作；负责落实各项核安全监管要求，组织宣传、贯彻、落实国家核法规要求；负责开展核安全文化建设工作及质量提升活动；负责组织开展专项产品设备出厂质量评审工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位及人数** | **职责** | **工作地点** |
| 9 | 质量技术部 | 业务人员（负责核电项目取换证、质保体系维护和持续改进、与国家核安全监管部门接口等工作） | 1人 | 负责编制、修订民核质保体系文件，做好对质保体系文件与公司机构职能、法规、标准的适宜性维护；组织开展民核体系、军用核设施项目内部质保监查工作；开展核电设备、ASME体系取、换证工作；与国家核安全监管部门接口，按照法规要求编制、报送各类文件；配合完成国家核安全监管部门监督检查工作，落实各项监管要求；组织迎接用户质保监查工作，开展发现问题整改工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 10 | 业务人员（负责民核、专I、常规岛项目质保体系等工作） | 1人 | 负责编制、修订民核、专I、常规岛项目质保文件；负责办理项目产品内、外部NCR；负责按时发送项目产品见证通知；负责组织项目产品质量问题的原因分析、制定纠正措施，并监督验证措施的执行；负责项目产品的质量跟踪及统计分析；负责针对用户开出的质量整改要求进行答复；负责针对项目运行中出现有关质量的不一致问题与用户沟通解决。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |
| 11 | 业务人员（负责专项核产品、快堆项目质量保证、加氢产品质量管理等工作） | 1人 | 负责编制、修订专项核产品锻件项目质保文件，审核快堆供方质保文件；负责办理内、外部NCR；负责发送产品见证通知；负责组织质量问题的调查、分析、整改、并监督验证措施的执行；负责开展项目经验反馈；负责产品的质量跟踪；负责针对用户、设计方、军方开出的纠正措施单、观察意见单、备忘录、函等文件中的质量问题组织回复；负责专项核产品首件鉴定；负责加氢产品质量管理工作。一岗多能，还要承担单位其他工作。 | **齐齐哈尔** |