附件2

招聘岗位条件要求

水厂运行人员：具有全日制本科以上学历，给排水化验、化学专业、环境工程、机械、机电一体化、计算机等相关专业，有相关工作经验者或特别优秀者可放宽至专科，年龄在35岁以下。要求熟练基本的化学原理和实际操作，熟悉供水运行的工艺流程，懂得供水设施的管理、维护，身体健康，能适应上夜班。

生产部行政专员：具有专科以上学历，年龄在40岁以下，要求在部门负责人的带领下开展生产部日常的工作安排和管理，具有较强的统筹协调能力、语言表达能力和写作能力，并有强烈的事业心和责任感，精通部门业务。

成均收费抄表、仓管员：具有专科以上学历，年龄在35岁以下，条件优秀者可放宽条件，有相关工作及熟悉本地情况者优先考虑。熟悉负责区域用水情况，有较强的工作责任心，熟悉抄表业务；具备良好的沟通应变能力、执行力和基本的写作能力；熟练使用办公软件及仓库软件。

沙田、新桥、樟木营业所安装队员：具有专科以上学历，年龄在35岁以下，条件优秀者可放宽条件，退伍军人及熟悉当地情况者可放宽至高中学历，优先考虑。要求熟悉水管管道线路布设，能独立完成安装、抢修工作。

造价预算员：具有专科以上学历，年龄在35岁以下，熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定；能独立审查施工图纸、图纸会审，能进行预算调整；并协助部门负责人做好工程项目的立项申报，组织招投标，包括开工前的报批及竣工后的验收等工作。

文秘：年龄在35岁以下，专科以上毕业，精通公文写作，在政府部门或从事过1年以上办公室相关工作者优先考虑，主要负责协助行政综合部拟文、办文，负责文件归档、接待、协调处理好公司与政府部门各种关系，负责上传下达等有关工作，负责草拟工作计划、总结、请示报告、公函等文书写作及领导讲话稿写作等工作。

党建办专员：具有专科以上学历，中共党员或共青团员，年龄在35岁以下；工作积极认真细致，熟悉党务工作，有机关事业、国企党务工作经验者优先；熟练使用办公软件；具有一定的政治理论水平，熟悉国家相关政策法规；具有扎实的文字功底，较好的口头表达能力，较强的组织协调能力、执行力、责任意识和团队合作精神。

调度中心专员：具有专科以上学历，年龄在45岁以下，熟悉水厂流程及供水管网布设，有在供水方面现场指挥或从事过调度工作者优先考虑；大局意识强，能独挡一面，具有灵活处理各种突发事件的能力；要求熟练使用各种常用办公软件；具有较强的统筹协调能力。

内审部专员：具有财务、审计等相关专科类以上学历，年龄在35岁以下；从事过企业内部审计工作，有过国企或会计师事务所工作经验优先考虑；熟练操作财务软件及办公软件，具有一定的数据挖掘和数据分析能力；具备良好沟通与协调能力、逻辑思维能力以及较强的执行力；对内审工作职能和工作具有深入理解并热爱审计工作。