

附件 1

汉江集团公司招聘岗位资格条件一览表

序号	部门/单位	岗位代码	岗位	岗位说明与工作职责	工作地点	招聘人数	资格条件			
							学历	专业 (本科、硕士)	引进范围	其他
1	计划运营部	JH01	电力管理岗	1. 负责集团公司发供电的计划、调度、协调管理。 2. 负责与相关电力管理部门的沟通协调。 3. 负责电量结算相关事宜。 4. 负责集团公司水调与电调的协调管理。 5. 完成上级交办的其他工作，协助其他岗位工作。	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上	电气工程及其自动化； 电气工程、电力系统及其自动化。	应、往届毕业生	大学本科学历的应具有 3 年及以上本岗位相关工作经验。（工作年限以招聘公告发布之日起为计算截止时点）。
2	财务部	CW02	财务管理岗	1. 负责编制资金计划，申报和缴纳税款等工作。 2. 承办经费划拨、电费清算等工作。 3. 负责会计档案、资料的汇集、归档工作。 4. 负责编制相关内部管理报表，参与有关财务分析工作。 5. 完成上级交办的其他工作，协助其他岗位工作。	武汉市、丹江口市	1	全日制硕士研究生	会计学、会计、金融学、金融、审计。	应、往届毕业生	
3	人力资源部	RZ03	人力资源管理岗	1. 负责集团公司人事、劳动关系管理。 2. 组织实施集团人才引进及招聘工作。 3. 参与集团培训及人力资源开发工作。 4. 组织实施集团所属企业绩效考核工作。 5. 完成上级交办的其他工作，协助其他岗位工作。	武汉市、丹江口市	2	全日制一本及以上 (初始学历为一本)	人力资源管理、工商管理、法学； 企业管理、工商管理、劳动经济学、经济法、法律。	应、往届毕业生	1. 中共党员（含预备党员）。 2. 大学本科学历的应具有 3 年及以上本岗位相关工作经验。（工作年限以招聘公告发布之日起为计算截止时点）。
4	会计核算中心	KJ04	会计岗	1. 依据有关财经法规和财务制度，负责核算单位的会计核算业务，行使财务管理职能； 2. 依法进行会计核算和会计监督，保证会计核算的真实性、合法性和规范性； 3. 严格执行汉江集团和会计核算中心有关财务、会计方面的管理规定； 4. 审核各类报销发票，核算各类成本费用并按期办理结转手续； 5. 完成上级交办的其它工作，协助其他岗位工作。	丹江口市	1	全日制一本及以上	财务管理、会计学、审计学、金融学、税收学； 会计学、会计、金融学、金融、审计。	应、往届毕业生	
5	资金结算中心	ZJ05	信贷管理岗	1. 负责根据《汉江集团公司贷款业务管理办法》等规定承办成员单位内部贷款、展期业务； 2. 负责建立健全内部信贷管理制度，坚持信贷原则，严格按信贷操作规程在 ERP 系统中办理内部信贷业务。 3. 负责按时对成员单位借款进行收息工作，对欠息单位按期催收，并及时向会计核算中心提交数据，保证数据准确性。 4. 负责建立贷款台帐，编制各种信贷资金报表。对内部信贷资料进行收集、整理、装订、归档和保管。 5. 完成上级交办的其他工作，协作其他岗位工作。	丹江口市	1	全日制一本及以上	财务管理、会计学、审计学、金融学、税收学； 会计学、会计、金融学、金融、审计。	应、往届毕业生	
6	宣传新闻中心	XC06	电视新闻采编岗	1. 负责集团公司电视新闻节目、专题片及短视频的策划、采访、拍摄等工作； 2. 负责集团公司电视新闻节目、专题片及短视频的撰（改）稿、剪辑、合成、播出等工作； 3. 负责集团公司电视新闻节目、专题片、短视频及视频素材的整理及归档工作。 4. 完成上级交办的其他工作，协助其他岗位工作。	丹江口市	1	全日制一本及以上	广播电视学、传播学； 新闻与传播学、传播学。	应、往届毕业生	
		XC07	网站和新媒体编辑岗	1. 参与汉江信息网、汉江集团外网新闻、“今日汉江”微信公众号内容及相关信息的发布、更新与维护工作。 2. 负责网络及新媒体的对内对外宣传工作，做好重大新闻事件或网络热点事件的宣传策划和报道工作。 3. 负责中心文件的收发、劳资、设备等办公室日常事务工作。参与和组织对外通联工作相关会议活动。 4. 完成上级交办的其他工作，协助其他岗位工作。	丹江口市	1	全日制一本及以上	网络与新媒体、新媒体技术； 新闻与传播学、传播学。		

序号	部门/单位	岗位代码	岗位	岗位说明与工作职责	工作地点	招聘人数	资格条件			
							学历	专业 (本科、硕士)	引进范围	其他
7	档案馆	DA08	档案管理岗	1. 负责综合档案, 主要包括文书档案、会计档案、科技档案、照片声像实物档案、电子档案的接收、整理、保管、统计、利用等工作。 2. 开展档案业务指导工作, 参与建设项目档案专项验收工作。 3. 做好档案宣传、档案编研、档案业务交流工作。 4. 参与丹江库房轮岗值班, 做好武汉、丹江两地档案库房日常工作。 5. 完成上级交办的其他工作, 协助其他岗位工作。	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上	图书馆学、档案学、信息资源管理; 图书馆学、情报学、档案学、图书情报。	应、往届毕业生	中共党员(含预备党员)。
		DA09	人事档案管理岗	1. 参与汉江集团公司档案工作规划、规章制度制订。 2. 负责收集、鉴别和整理人事档案材料, 办理人事档案的查阅、借阅和转递、移交。 3. 负责档案材料的整理、利用、统计、鉴定和安全、保密、保护工作。 4. 应用现代管理方法和技术, 开发利用档案信息资源, 推进档案管理数字化管理。 5. 完成上级交办的其他工作, 协助其他岗位工作。	丹江口市	2	全日制本科及以上学历(不含专升本)	图书馆学、档案学、信息资源管理、人力资源管理; 图书馆学、档案学。	应、往届毕业生	中共党员(含预备党员)。
8	水库调度中心	SK10	水情预报岗	1. 负责雨水情信息收集、处理, 做好水库水情报汛和信息报送工作。 2. 负责公司所属水库电站的洪水作业预报。 3. 参与水情、防汛和供水日常值班。 4. 组织开展洪水预报与径流预测等方面的技术研究工作。 5. 参与水情业务数据的运维、整理与分析工作。	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上	水文与水资源工程; 水文学及水资源。	应、往届毕业生	具有计算机软件开发能力者优先考虑。
		SK11	水情预报岗	1. 负责汉江流域相关气象信息收集、处理及信息报送工作。 2. 负责汉江上游短中期天气预报和长期气候预测相关工作。 3. 参与流域气象预报新技术、水文气象耦合及径流预测等方面技术研究工作。 4. 负责汉江流域气象服务合作管理工作。 5. 参与水情、防汛和供水日常值班。	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上	大气科学、应用气象学; 大气科学、气象学、大气物理学与大气环境。	应、往届毕业生	有在气象、海洋、环境保护、航空航天、政府部门、高等院校、科研单位从事气象学、气候学、大气环境及相关学科等方面的科研、教学、科技开发优先考虑。

备注：初始学历指参加全国普通高等学校招生统一考试所取得的第一个全日制学历。