|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | |  |  |  |
| 基础公司竞聘岗位信息表 | | | | |
| **序号** | **岗位** | **岗位职责** | **岗位条件** | **需求 人数** |
| 1 | 合约和法务风控部主任 | 负责公司合同管理、印章管理（公司公章、合同章等）、法律事务、合规管理、风险防控、内部审计、内控评价等工作及相应工作体系建设；负责制订、修订、完善和贯彻落实部门相关工作制度及业务流程；负责公司合同评审和登记存档、公司法律三项审核（规章制度、经济合同、重要决策的法律审核）工作；负责公司法律诉讼工作，协助其他部门办理有关法律事务或审查法律文书；组织、协调、指导和监督其他部门全面风险防控工作；负责公司重大风险监测、防范化解和报告工作；组织上级下达的审计项目的实施；负责向公司领导（或上级）报告内部审计、内控评价工作，提出内部审计建议、内部控制薄弱环节排查意见及改进措施、接受指导意见；负责公司审计整改落实工作；负责收集、整理、更新、宣贯与公司经营管理有关的法律、法规和政策；负责公司企业年度报告编制工作；完成领导和上级交付的其他工作。 | 本科及以上学历，中共党员，对口（工程类、法学、审计学或财会类）相关专业优先；熟悉地质工程管理、企业经营管理相关法律法规，熟悉工程管理、合同管理、审计、财务业务工作；具有8年以上工作经历，在同层级副职岗位工作2年以上，或在同层级副职岗位和下一层级正职岗位工作累计5年以上；中级职称及以上。 | 1 |
| 2 | 合约和法务风控部主管 | 协助部门负责人工作。具体负责合同管理、印章管理（公司公章、合同章等）等工作；负责制订、修订、完善和贯彻落实合同管理、印章管理（公司公章、合同章等）等制度及业务流程；负责公司合同登记存档、用印流程审核、相关台账管理以及报表填报等工作。完成领导交办的其他工作。 | 本科及以上学历，对口（工程类、法学、审计学或财会类）相关专业优先；熟悉地质工程管理、企业经营管理相关法律法规，熟悉工程管理、合同管理、印章管理、审计、财务业务工作；有良好的职业素养、敬业精神、服务意识。中级职称及以上。 | 1 |
| 3 | 纪律检查部副主任 | 负责组织实施专项监督检查，完善监督工作台账；组织党风廉政建设宣传教育专项活动；组织开展领导人员履职待遇监督、检查与公示，推动中央八项规定及其实施细则精神的落实；落实“纪检+”工作要求，监督制度的执行，对职能部门监督作用的发挥实施再监督，推动纪检与生产经营的深度融合；推动落实廉洁风险防范工作；负责党风廉政建设责任制的制定、监督和考核；提醒领导干部及时上报纪实手册；负责干部廉洁档案的管理，出具廉洁意见回复；负责公司纪检相关会议的组织工作；负责纪检月、季报表上报；负责纪委行文起草、收文传阅督办和文件资料归档；负责公司党风廉政建设和反腐败工作年度总结的上报工作；负责党员、干部问题线索（信访、举报）的处置与管理；组织初步核实、纪律审查和移送审理；负责违纪党员、干部的处理、宣布、执行结果跟踪、回访、归档等相关工作；接受党员的申诉；负责组织对接上级党委巡察工作；负责及时跟进并向公司党委、纪委汇报巡察问题整改情况；负责监督和推进上级党组织巡察反馈问题的整改落实工作；负责印章管理（纪律检查部章）；负责修订和完善职责范围内制度规定；领导交办的其他工作。 | 本科及以上学历，中共党员；熟悉纪检方面方针政策和规章制度，具有相应的理论水平和文字工作能力，具有一定的沟通能力、协调能力；有较强的组织、纪律意识，有大局观；具有8年以上工作经历，有3年以上党建、纪检、审计等管理工作经历；在同层级岗位工作1年以上，或在下一层级岗位工作3年以上；中级及以上职称，年度考核连续三年在合格以上。 | 1 |
| 4 | 安全环保部主管 | 协助主任做好公司安全环保管理日常工作；参与对公司、施工现场的安全检查、监督及落实整改，负责整理检查记录和存档；参与公司安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；负责各类事故的汇总、统计工作，并建立健全事故档案；负责落实公司安全生产责任和整改措施；负责公司设备的验收、登记造册及台账管理；负责公司安全月报、节能减排季报、设备年报和安全投入的上报；协助主任做好公司安全生产宣传、培训及事故调查等工作；负责公司安全管理信息化日常维护管理和上报工作；完成领导交办的其它工作。 | 本科及以上学历，对口（建筑类或地勘类）相关专业优先；熟练掌握安全环保管理制度及业务流程，熟悉安全、环保管理工作，有3年以上在施工项目上进行生产、管理的经验。具备注册安全工程师及一级建造师资格证优先；有一定的文字功底，有责任心，能吃苦耐劳，能经常性出差，3年以上驾龄经验；中级及以上职称。 | 1 |
| 5 | 地质工程事业部项目技术负责人 | 全面负责事业部生产技术管理工作。 负责事业部的技术流程管理，主导施工组织设计方案、专项方案、应急预案等编制、审核等工作。到现场进行施工技术、质量指导和核查，负责处理施工难题，解决施工中遇到的技术难题。执行公司质量、环境、职业健康安全文件中确定的质量技术职责，负责落实质量管控措施，施工作业指导书等核心管理工作。 | 工程类专业本科生毕业，中级工程师以上职称；具备一级建造师或工程类高级工程师优先录用；具备长期工程现场管理经验优先录用；具备基本技术培训、讲解能力及沟通能力。 | 1 |
| 6 | 勘察测绘事业部勘察专业负责人 | 负责分公司勘察、设计、评估等技术服务类项目现场生产、安全管理。技术方案（勘察纲要、勘察类项目技术标编制、设计模型）编制及初审、整个项目过程中质量和安全控制及现场资料的验收、技术资料室内整理编制及管理、技术资料（野外技术资料、设计基础资料）收集交档案管理部门归档、后期配合服务，完成事业部交付的其他相关工作。 | 具备大学本科及以上文化程度，工程系列中级及以上职称，具备注册土木工程师（岩土）执业资格证书；具有较好工程勘察、设计、评估技术水平和项目现场管理经验；从事地质工程等相关专业工作5年以上；条件优秀者可适当放宽。 | 2 |
| 7 | 勘察测绘事业部测绘专业负责人 | 负责分公司测绘类项目现场生产、安全管理。技术方案（测量方案、测绘类项目技术标编制）编制及初审、整个项目过程中质量和安全控制及现场资料的验收、技术资料室内整理编制及管理、技术资料（野外技术资料、设计基础资料）收集交档案管理部门归档、后期配合服务，完成事业部交付的其他相关工作。 | 具备大学本科及以上文化程度，工程系列中级及以上职称，具备注册测绘工程师执业资格证书；具有较好测绘技术水平和项目现场管理经验；从事测绘、施工等相关专业工作5年以上；条件优秀者可适当放宽。 | 1 |