附件1：

对外招聘岗位及任职条件一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位** | **招聘岗位** | **薪酬** | **招聘人数** | **招聘****方式** | **用工形式** | **工作职责** | **任职资格** |
| **学历** | **专业** | **能力素质** | **工作经验** | **年龄** |
| 总部 | 采储共享部-质量管理岗 | 8-10万/年 | 1 | 社招 | 劳动用工 | 1.负责采购技术质量管理 ，供应商技术质量资质审核；组织采购产品认证；组织定期的供应商现场审核；建立和维护合格供应商目录和资源库。2.负责协同技术部建立和管理产品技术标准；建立和维护技术质量评估指标；技术质量合同条款要求；协助寻源招标管理和实施。3.负责协同技术和质量部门建立和管理物料型号库、进行规格型号统型工作。4.负责组织对供应商到货材料进行抽样，并依据标准进行检验和判定，协助供应商质量管理及技术质量交流。5.负责组织技术质量培训工作。 | 本科及以上 | 水电气材料/技术质量相关专业/供应链管理相关专业 | 1.掌握供应链相关知识，优秀的分析及解决问题能力、良好的组织协调和沟通能力、团队合作精神。2.掌握质量管理体系，水电气材料技术标准及相关知识，具备敏锐的观察及鉴别能力，熟练使用质检检测工器具，善于发现问题及组织调动资源，分析及解决问题能力。3.具备良好的主动学习能力，道德精神及价值观，工作仔细，认真负责。 | 不限 | 35岁及以下 |
| 子公司 | 财务部-负责人 | 9-15万/年或协议工资 | 1 | 社招 | 劳动用工 | 1.根据公司业务发展需求，协助主管领导建立健全公司财务管理相关工作制度；2.根据公司战略及年度经营计划统筹年度财务预算，并对预算执行情况进行分析；3.负责所在单位财务报表、管理报表、财务报告等工作的审核、报送等；4.负责所在单位资金计划的审核及协调工作。在股份公司的指导下，做好所在单位的筹融资工作及相应的担保业务；5.做好所在单位的年度财务决算工作，协助会计师事务所做好年报审计工作；6.负责所在单位经济业务的财务指导、财务审核工作；7.负责所在单位的日常税务管理工作；8.充分发挥参谋职能，向经营层提供决策信息及建议，及时报告重大、重要事项；9.按照职责分工，配合相关职能部门做协调工作；10.做好部门日常工作的分配及协调工作，加强团队建设。 | 本科及以上 | 会计学/财务管理及财务相关专业 | 1.具有中级会计师及以上职称；2具有扎实的会计、财务、金融等专业知识和良好的职业道德；3.具备良好的心理素质、抗压能力和财务风险防范能力，具有较强的责任感、服务意识和团队意识；4.熟练使用公司财务系统、办公系统、Office办公软件，具备较强的写作能力和沟通能力；5.严格遵守国家法律、法规、会计职业道德，未出现违法、违纪行为及违反会计职业道德及财务纪律现象；6. 具有工程建设相关公司财务管理工作经验的优先。 | 5年以上 | 35岁及以下 |
| 四川省邻水爱众燃气有限公司 | 生产技术科-工程预决算员 | 6-8万/年 | 2 | 社招 | 劳动用工 | 1、能独立完成工程量清单的编制及工程结算工作; 2、掌握相关的法律法规及定额，熟练使用相关计价软件；3、负责技术资料的整理及存档；4、协助科长制定户表安装工程预算标准，并根据实际情况进行做出详细的安装预算，审核安装成本； 5、参与编制工程竣工验收报告； 6、工作严谨，善于沟通，具备良好的团队合作精神和职业操守；7、公司安排的其他工作。 | 本科及以上 | 机械工程/工程管理/工程造价/油气储运/计算机类等相关专业 | 1、熟悉燃气工程技术、燃气设计、验收规范等相关知识； 2、能熟练使用办公软件和cad制图软件；3、具备燃气管网规划设计能力。  | 无 | 35岁及以下 |
| 四川省邻水爱众燃气有限公司 | 生产技术科-管网规划员 | 6-8万/年 | 2 | 社招 | 劳动用工 | 1、负责制定公司供气片区市政管网及用户管网系统的总体规划；2、协助科长制定公司年度新建、改建、扩建、维修项目计划；3、根据工程设计施工情况，完善城区管网图；4、接受公司的业扩任务通知，前往现场勘察规划线路，并完成具体工程设计；5、负责技术资料的整理及存档；6、公司安排的其他工作。 | 本科及以上 | 工程管理/油气储运/工程管理/电气工程及其自动化/工业设计/机械工程/消防工程等相关专业 |  1、熟悉燃气及安全相关理论知识，具有调试及运行维护能力，有良好的学习习惯和动手能力； 2、熟悉燃气设备检修，掌握设备保护、仪表方法和试验标准。 | 无 | 35岁及以下 |
| 广安爱众公用事业服务有限公司 | 营销服务储备人才 | 6-8万/年 | 1 | 社招 | 劳动用工 | 1. 协助制定公司年度经营计划、预算，并进行过程跟踪分析；2. 协助分解、下达公司年度组织绩效指标，并进行过程跟踪，筹备组织绩效考核相关工作；3. 收集汇总营销数据，编制月度及季度营销分析报告，协助召开营销分析例会；4. 参与工程项目招标、过程管理、验收审计及工程计划系统数据填报，并负责相应资料收集及归档；5. 负责运营业务相关合同拟定、实施及档案管理；6. 协助进行前台、非柜及96503工单管理，定期进行现场巡视检查，督促问题整改；7. 协助进行前台、非柜及96503工单数据收集、填报、核对等工作； | 本科及以上 | 工商管理类/经济学类/有相关工作经验者可不受专业限制 | 具备较强的学习能力、良好的表达能力和协调沟通能力，形象气质佳；积极上进、诚实重信、专业务实。 | 无 | 30岁及以下 |